|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **履　歴　書**　年　　　月　　 日 現在 | | 写真をはる位置  写真をはる必要が  ある場合  1.縦 36～40㎜  横 24～30㎜   1. 2.本人単身胸から上 2. 3.裏面のりづけ |
| ふりがな | |
| 氏　　名　　ヴチュングエン | |
| 生年月日　　　　　1994年09月09日生（満27才） | ※ 男 ・ 女 |
|  | |
| ふりがな | | 電話:050 6872 9180 | |
| 現住所　〒700-0865  岡山県岡山市北区 | | メールアドレス  vunguyenhp99@gmail.com | |
| ふりがな | | 電話  05068729180 | |
| 連絡先　〒700-0865　　　　　　　　　　　（現住所以外に連絡を希望する場合に記入） | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 学　歴　・　職　歴　（項目別にまとめて記入） |
| 2005 | 5 | 小学校を卒業しました。 |
| 2008 | 5 | 中学校を卒業しました。 |
| 2012 | 5 | 高学校を卒業しました。 |
| 2016 | 5 | HAIPHONG大学を卒業しました。 |
| 2017 | 1 | ハイフォン都市環境ワンメンバー有限責任会社に務める |
| 2021 | 3 | 岡山外語学院を卒業しました。 |
| 2024 | 3 | 日本ITビジネスカレッジを卒業しました。 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

記入上の注意　　１．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　　２．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。

　　　　　　　　３．※印のところは、該当するものを○で囲む。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 免　許　・　資　格 |
| 2016 | 5 | 500点TOEIC |
| 2016 | 6 | 車免許 |
| 2021 | 7 | 日本語能力試験N2 |
| 2022 | 8 | 中国語能力試験HSK4 |
| 2022 | 12 | ITパスポート |
| 2022 | 12 | MICROSO ExcelのLINKEDINの資格  DIGITAL　MARKETINGについてGOOGLEの資格  62Soft skillsについてGOOGLEの資格 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 志　望　動　機  私が貴社を志望する理由は2つあります。1つ目は、入職後、会社内の他事業部と連携することで、幅広く貴社の事業を行いたいと考えたからです。私は、「IT技術を用いて、より便利な世界にしたい」という思いからIT業界を志望しています。大学でパソコンに携わるアルバイトをしていることからITに興味を持ち、勉強するうちに、より一層ITに携わりたいと考えるようになりました。そのため、貴社が会社内の各事業部と協力して、他の事業での課題を解決する業務を行っている点に惹かれました。貴社が行っている他社にはない事業をIT技術でサポートすることで、円滑に事業を行うことができるよう貢献したいと考えています。  2つ目は、貴社は若手でも活躍できる場であると考えたからです。貴社の会社説明会で、上を目指せる環境があることを伺い、その点に魅力を感じました。様々なことに挑戦して経験を積み、貴社の発展に尽力したいと考えています。 | | |
| 自 己 P R  私はウェブプログラミングとアプリケーションの基本的なスキルを持っています。  日本ITビジネスカレッジンより幅広いIT知識を身につけ常に新しい知識をアップデートするようにしています。  ITパスポートを取得するため努力しています。  貴社の需要に沿い、私のITスキルを発揮していきたいと思います。 | | |
| 長　所  私の長所は向上心です。  自らに高い目標を課し、目標に向けて行動していくことができます。  圧迫が感じない。いつも解決方があるんです。  私の長所は積極性があります。正社員として3年間仕事した間自分の作業だけではなく手が空いてれば必ず周りを見ながら手伝いします。そこで、職場の皆さんと仲良くしお互いに協力し合って3年間やってきました経験したことを新しい職場で活かしていきたいと思いますのでどうぞよろしくお願いいたします。  何かを始めたら、それを最後までやり遂げるための集中力があります。  どんな状況でも落ち着いて対処することができます。 | 通勤時間  約　　時間　 　分 | |
| 扶養家族（配偶者を除く）  　2人 | |
| 配偶者  ※有・無 | 配偶者の扶養義務  ※有・無 |
| 本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地について希望があれば記入） | | |
| 御社のアプリケーションとウェブサイトの開発に関する部署に所属し、そこで自分の | | |
| 力を最大限に発揮して、御社の製品をより多くの人々に提供することに、エネルギー | | |
| を注いでいたいと思います。 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 免　許　・　資　格 |
|  | * **既定のサイズを確認して撮影** * **撮影3ヶ月以内のものを使う** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **履　歴　書**　年　　　月　　 日 現在 | | 写真をはる位置  写真をはる必要が  ある場合  1.縦 36～40㎜  横 24～30㎜   1. 2.本人単身胸から上 2. 3.裏面のりづけ | |
| ふりがな | |
| 氏　　名 | |
| 生年月日　　　　　年　　　月　　日生（満　　　才） | ※ 男 ・ 女 |
|  | | |
| ふりがな | | 電話 | | |
| 現住所　〒 | | メールアドレス | | |
| ふりがな | | 電話 | | |
| 連絡先　〒　　　　　　　　　　　（現住所以外に連絡を希望する場合に記入） | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 学　歴　・　職　歴　（項目別にまとめて記入） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | **正しい書き方とポイント**   * 学校名、学部・学科名は省略しない * 短期間しか勤務していない場合でも、職歴は正確に書く * 職歴の最後には「現在に至る」と記入 * 右詰めで以上と記入する |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

記入上の注意　　１．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　　２．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。

　　　　　　　　３．※印のところは、該当するものを○で囲

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 志　望　動　機   1. 応募企業が求めている人材を理解して記入する 2. 応募企業の強みを把握しており、競合他社ではなく応募企業だからこそ入社したい意欲が感じられる内容にする 3. 将来のキャリアビジョンが明確に伝わり、応募企業で達成できる内容にする   ※自己PRを交えて応募企業で貢献できることを具体的に記入するとよい | | |
| 自 己 P R   1. 長所　要点を押さえて簡潔に作成する   【2】自分が達成したエピソードを盛り込む  　　　　→過去に何をやってきたか  　　　　→過去の経験によりどのようなことができるか  【3】企業が求める能力やスキルに合わせる | | |
| 長　所   1. 初めに結論 2. 結論の理由となるエピソードを書く   →より具体的に数字などを使うとよい   1. 企業で自分の長所がどのように活かされるか書く | 通勤時間  約　　時間　 　分 | |
| 扶養家族（配偶者を除く）  　2人 | |
| 配偶者  ※有・無 | 配偶者の扶養義務  ※有・無 |
| 本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地について希望があれば記入） | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

# 日本ITビジネスカレッジの設立趣意岡山県は温暖な気候で、環境に恵まれ、葡萄·桃·牡蠣等の美味しい農水産物が生産されている。

**履歴書作成でのNGルール**

**履歴書書き方注意点鉛筆・シャープペンシル、消せるボールペン、修正液の使用はNG**

履歴書の記入には、鉛筆やシャープペンシル、消せるボールペンの使用はNGです。黒色のペンかボールペンを使用します。また、インクかすれやにじみにも注意しましょう。書き間違えた場合、面倒でも最初から書き直しましょう。書き間違いを減らすには、あらかじめ各内容を整理した「見本の履歴書」を作成し、それを見ながら書くのがオススメです。

**履歴書書き方注意点2誤字・脱字・略字はNG**

誤字・脱字はNGです。たくさんの履歴書を見ている採用担当者は、小さな誤字・脱字でもすぐにきづきます。日ごろの癖で使ってしまう略字にも注意しましょう。

**履歴書書き方注意点2空欄はNG**

空欄なく記入された履歴書は、採用担当者に誠意と意気込みを伝えます。資格や賞罰など書く事がない場合には、「空欄＝記入漏れ」と認識されることを防ぐため、「特になし」と記入しましょう。