

履 歴 書

受験番号

※記入不要

フリガナ		国 籍	
志 願 者 氏 名		生 年 月 日	※西暦で記入 年 月 日
アルファベット氏 名		年 齢	歳 (2026 年 4 月 1 日現在)

学 歴 (新しい順に記入)	入学・卒業等年月日			学校名（所在地）	
	(最終出身学校)				
	年 月 日	入学・転入		()	年制
	年 月 日	卒業・修了・退学・転出		()	年制
	年 月 日	入学・転入		()	年制
	年 月 日	卒業・修了・退学・転出		()	年制
	年 月 日	入学・転入		()	年制
職 歴 (新しい順に記入)	年 月 日から				
	年 月 日まで				
	年 月 日から				
	年 月 日まで				
日本語 学習歴 (新しい順に記入)	年 月 日から				
	年 月 日まで				
その他の 経 歴 (新しい順に記入)	年 月 日から				
	年 月 日まで				

(注)「記入上の注意」をよく読んでから記入してください。

【このページは出願書類として提出する必要はありません】

履歴書記入上の注意

（私費外国人留学生選抜）

- 1 黒のボールペンを使用し、志願者本人が丁寧に記入してください。
- 2 「受験番号」欄には、何も記入しないでください。
- 3 太線枠内を漏れなく記入してください。
- 4 「志願者氏名」欄には、活字体の母国語で記入し、カタカナでフリガナを記入してください。
- 5 「アルファベット氏名」欄には氏名をアルファベット（パスポートに記載されているもの）で記入してください。なお、自国語が英語の者はこの欄に記入する必要はありません。
- 6 「学歴」欄には、初等教育から最終出身学校までの学歴について、入学、卒業等（見込みを含む）の別が明確になるように、新しい順（逆時系列順）に記入してください。
- 7 「職歴」欄には、勤務先、所在地、勤務内容等を新しい順（逆時系列順）に記入してください。
- 8 「その他の経歴」欄には、ボランティア等の社会活動歴があれば、新しい順（逆時系列順）に記入してください。
- 9 欄が不足した場合は、別紙（任意様式）に記入し、下の空欄に剥がれないようにのり付けしてください。