

職務経歴書

RESUME OF WORK EXPERIENCE

職務経歴書、履歴書の順に上から重ねて綴じ、送付してください。

空席広報番号 Announcement No. MLC(Z)06A-000	応募の職種・職番・等級 Job Title, Job No. and Grade IT Assistant, #548, BWT 1-5	募集締切日 Closing Date 20XX/XX/XX
---	--	-------------------------------------

この職務経歴書の全ての項目について虚偽の記述をした場合には、直ちに応募申請資格または雇用の取消がありうることを理解します。
記載事項がすべて事実であることを証明するために署名をいたします。

I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.

I understand that falsification of any item herein may result in immediate termination of my employment or cancellation of my application.

署名 Signature: TOKYO, Taro

日付(年月日) Date (YYYY/MM/DD): 20XX / 1 / 1

氏 名 Name: TOKYO, Taro

Eメールアドレス Email Address: lmo-031@xxx.ne.jp

英語力 English Proficiency: 最新のスコア(点数)あるいは等級を記入してください。Indicate your latest score/grade.

ALCPT (Score): TOEIC®: 805 TOEFL®: CASEC: EIKEN:

PCスキル: 下記ソフトウェアの処理能力を該当する数字で記入してください。

Computer Skill: Indicate your ability (0-3) to use the listed softwares.

指標	Indicator
0	経験無し No experience
1	インプット作業程度 Inputting data
2	ファイルを自分で作成して操作できる Creating forms/files
3	プログラミングなどの高度な操作を活用できる Using advanced operations such as macro

ソフトウェア	Software	レベル	Ability
・ワード	Microsoft Word	2	
・エクセル	Microsoft Excel	2	
・アクセス	Microsoft Access	0	
・パワーポイント	Microsoft PowerPoint	2	
・その他	Other PhotShop, FileMaker	2	

職務経歴 Work Experience :

*現職を含む職務経歴を新しい順に記載してください。職務内容記述欄が足りなければ、別紙に記載し添付してください。

Describe your work experience to include your current job starting from the most recent to older. If the space is not enough, you can prepare and use a separate sheet.

- 1 (1) 就業期間 (年・月) Period (year/month) : 2005 / Apr ~ Present /
- (2) 会社名 (組織名) Name of Company (Organization) : DD System Development Co., Ltd.
- (3a) 職種名、等級 Job Title/BWT, Grade (現従業員) : Job Title: BWT-Grade: -
- (3b) 役職名 (外部応募者) Title : System Engineer (Director)
- (4) 雇用形態 Employment Status : ☒ 正社員・常用 Regular / Permanent ☐ 契約・期間限定 Limited Term / Contract ☐ パートタイム Part-Time ☒ アルバイト Hourly Paid
- (5) 契・協約名 Contract : ☐ MLC ☐ IHA ☐ MC
- (6) 所属 Component : ☐ ARMY ☐ AIR FORCE ☐ AAFES ☐ NAVY ☐ MARINE CORPS
- (7) 週平均勤務時間 Average Work Hours Per Week : 40 時間 Hours
- (8) 職務内容 Job Description : (知識、技術、能力を具体的に記載 Describe in detail the knowledge, skills, and ability required.)

System Engineer

- Worked as System Engineer; and managed and supervised several staff as Project Leader.
- Coordinated with clients, adjusted the specifications, proposed a development plan, created the system design manual, and engaged in program development.
- Was engaged in the development of the personnel management system of oo Company, and was in charge of planning payroll transaction/development management for oo Company as Section Manager.
- Concerning the payroll system development of oo Company, ...

Please be specific.
Especially, if you have work experience which is related to the duties of a position you are applying for, please be specific and well describe about your experience.

職務経歴書

RESUME OF WORK EXPERIENCE

職務経歴書、履歴書の順に上から重ねて綴じ、送付してください。

空席広報番号 Announcement No. MLC(Z)06A-000	応募の職種・職番・等級 Job Title, Job No. and Grade 情報処理技術補助職、#548、BWT 1-5	募集締切日 Closing Date 20XX/XX/XX
--	--	----------------------------------

この職務経歴書の全ての項目について虚偽の記述をした場合には、直ちに応募申請資格または雇用の取消がありうることを理解します。
記載事項がすべて事実であることを証明するために署名をいたします。

I place my signature in certification that the information contained herein is the truth to the best of my knowledge and belief.

I understand that falsification of any item herein may result in immediate termination of my employment or cancellation of my application.

署名 Signature: 東京 太郎

日付(年月日) Date (YYYY/MM/DD): 20XX / 1 / 1

氏 名 Name: 東京 太郎

Eメールアドレス Email Address: lmo-031@xxx.ne.jp

英語力 English Proficiency: 最新のスコア(点数)あるいは等級を記入してください。Indicate your latest score/grade.

ALCPT (Score): TOEIC®: 805 TOEFL®: CASEC: EIKEN:

PCスキル: 下記ソフトウェアの処理能力を該当する数字で記入してください。

Computer Skill: Indicate your ability (0-3) to use the listed softwares.

指標 Indicator
0 : 経験無し No experience
1 : インプット作業程度 Inputting data
2 : ファイルを自分で作成して操作できる Creating forms/files
3 : プログラミングなどの高度な操作を活用できる Using advanced operations such as macro

ソフトウェア Software	レベル Ability
・ワード Microsoft Word	2
・エクセル Microsoft Excel	2
・アクセス Microsoft Access	0
・パワーポイント Microsoft PowerPoint	2
・その他 Other フォトショップ、ファイルメーカー	2

職務経歴 Work Experience :

*現職を含む職務経歴を新しい順に記載してください。職務内容記述欄が足りなければ、別紙に記載し添付してください。

Describe your work experience to include your current job starting from the most recent to older. If the space is not enough, you can prepare and use a separate sheet.

1

(1) 就業期間 (年・月)Period (year/month) : 2005 / 4 ~ 現在 /

(2) 会社名 (組織名) Name of Company (Organization) : 株式会社DDシステム開発

(3a) 職種名、等級 Job Title/BWT, Grade (現従業員) : Job Title: BWT-Grade: -

(3b) 役職名 (外部応募者) Title : システムエンジニア (課長)

(4) 雇用形態 Employment Status : ☒ 正社員・常用 Regular / Permanent ☐ 契約・期間限定 Limited Term / Contract ☐ パートタイム Part-Time ☐ アルバイト Hourly Paid

(5) 契・協約名 Contract : ☐ MLC ☐ IHA ☐ MC

(6) 所属 Component : ☐ ARMY ☐ AIR FORCE ☐ AAFES ☐ NAVY ☐ MARINE CORPS

(7) 週平均勤務時間 Average Work Hours Per Week : 40 時間 Hours

(8) 職務内容 Job Description : (知識、技術、能力を具体的に記載 Describe in detail the knowledge, skills, and ability required.)
システムエンジニアとして勤務し、グループ長として複数の部下を指導
顧客打合せを行い、仕様の調整、開発計画の立案、システム設計書の作成及びプログラム開発を実施
〇〇企業と人事管理システムの開発に従事し、部門責任者として給与処理の設計・開発管理を担当
〇〇会社の会計システム開発に関し・・・

職務内容(経歴)はできるだけ詳しく記載してください。
特に、応募職種と関連のある職務経歴のある場合は、できるだけ詳しく記載してください。

PRIVACY ACT STATEMENT

AUTHORITY:5 US Code Section 552a(e)(3)

PRINCIPAL PURPOSE(S):To maintain personal history statement from employees.

ROUTINE USE(S):Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement.
The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

WHETHER DISCLOSURE IS MANDATORY OR VOLUNTARY AND EFFECT ON INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION:
The information solicited in this form is mandatory for officials of both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement.
Failure to furnish this information may impede processing the employment action in accordance with Master Labor Contract,Marines Contract,and indirect Hire Agreement.

PERSONAL HISTORY STATEMENT 履歴書 記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい				PART A – GENERAL INFORMATION IF MORE SPACE IS REQUIRED, USE SEPARATE SHEETS OF PAPER IDENTIFYING EACH ITEM BY NUMBER.			
1. 氏名(フリガナ)		2. 生年月日		1. NAME (Last, First) Tokyo, Taro		2. DATE OF BIRTH 12 Dec 1970	
3. 現住所 (〒 -)				3. PRESENT ADDRESS (〒 111 - 0000) 1-1-1 OO-cho, Minato-ku, Tokyo			
4.電話番号(自宅又は携帯)		5.電話番号(職場)		6.性別		4.HOME OR CELLULAR PHONE NO.5.WORK PHONE NO.6.SEX	
		Enter your daytime phone number.		03-111-111103-999-9999		M	
7.Eメールアドレス				7.E-MAIL ADDRESS lmo-031@xxx.ne.jp			
8. 健康状態および身体障害の種類、等級				8. PHYSICAL CONDITIONS, KIND & DEGREE OF HANDICAPS, SCARS, ETC. Excellent			
9. 国籍		10. 在留カード番号		9. CITIZENSHIP		10. RESIDENCE CARD NO.AND PERIOD VALIDITY	
				Japanese		N/A	
11. 米国軍人/軍属の配偶者又は扶養家				11. ARE YOU A SPOUSE OR A FAMILY MEMBER OF U.S. MILITARY/CIVILIAN? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO			
12. 学歴(古い順から)				12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER)			
学校				SCHOOL Minato Elementary School, Minato Ward, Tokyo			
学科		より		COURSE		FROM	
						Apr 1977	
所在地		まで		ADDRESS		TO	
				1-1 OO-cho, Minato-ku, Tokyo		Mar 1983	
学校				SCHOOL Minato Junior High School, Minato Ward, Tokyo			
学科		より		COURSE		FROM	
						Apr 1983	
所在地		まで		ADDRESS		TO	
				2-2 OO-cho, Minato-ku, Tokyo		Mar 1986	
学校				SCHOOL Minato High School, Minato Ward, Tokyo			
学科		より		COURSE		FROM	
				General		Apr 1986	
所在地		まで		ADDRESS		TO	
				3-3 OO-cho, Minato-ku, Tokyo		Mar 1989	
学校				SCHOOL Minato Institute of Technology (Private School)			
学科		より		COURSE		FROM	
				BS in Information Technology		Apr 1989	
所在地		まで		ADDRESS		TO	
				4-4 OO-cho, Minato-ku, Tokyo		Mar 1993	
学校				SCHOOL			
学科		より		COURSE		FROM	
所在地		まで		ADDRESS		TO	

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格		13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS	
Annotate your score(s) of language proficiency test(s) such as TOEIC, if any. Attach a copy of certificate(s) of all your qualifications and licenses to this form.		•Ordinary Driver's License, 19XX •Certificate of Software Development Engineering, 20XX •○○ License, 20XX •□□ License, 20XX I am able to lift up 10kg objects.	
14.		ENGLISH TYPING WPM	
14. LIST ALL EMPLOYMENT (STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS OF UNEMPLOYMENT)		YEAR-MONTH	
雇用主又は会社名		EMPLOYER DD System Development CO, Ltd.	
住所		ADDRESS	FROM Apr 2005
		1-1 ○○-cho, Shinjuku-ku, Tokyo	TO Present
職種		POSITION System Engineer	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER CC Store Co., Ltd.	
住所	より	ADDRESS	FROM Feb 1999
	まで	1-1 ○○-cho, Shinagawa-ku, Tokyo	TO Mar 2005
職種		POSITION Sales Clerk	
退職理由		REASON FOR LEAVING Low wage	
雇用主又は会社名		EMPLOYER Unemployed	
住所	より	ADDRESS	FROM Oct 1998
			TO Jan 1999
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名		EMPLOYER BB Insurance Inc.	
住所	より	ADDRESS	FROM Apr 1996
	まで	1-1 ○○-cho, Shibuya-ku, Tokyo	TO Sep 1998
職種		POSITION Sales Staff	
退職理由		REASON FOR LEAVING Voluntary resignation due to reduction of the operation department	
雇用主又は会社名		EMPLOYER AA Software Company	
住所	より	ADDRESS	FROM Apr 1993
	まで	1-1 ○○-cho, Suginami-ku, Tokyo	TO Mar 1996
職種		POSITION Programmer	
退職理由		REASON FOR LEAVING Constant overtime	
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその詳細を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。		15. . ENTER COMPLETE CIRCUMSTANCE IF YOU HAVE BEEN ARRESTED,INDICTED,OR CONVINCED FOR ANY VIOLATION OF LAW (INCLUDING TRAFFIC VIOLATION AND ACCIDENTS). IF NONE,SO STATE.	
Be sure to write "No", if you have no criminal record.		No	
16. 応募するにあたり、どのようにして情報を得ましたか？ () 職業案内所 () 求人広告 () その他(詳細記述) () 基地従業員の紹介(氏名・部隊・電話番号)		16. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE () PUB EMP SCTY OFI () NEWSPAPER (x) OTHER (SPECIFY) I browsed LMO's Home Page and found out the information of recruitment. () USFJ EMPLOYEE (Name, Activity, Phone No.)	
17. この履歴書中の全ての項目についてここに記入した事柄は私の知る限り、真実である。I UNDERSTAND THAT FALSIFICATION OF INFORMATION HEREIN IS CAUSE FOR IMMEDIATE TERMINATION OF MY EMPLOYMENT OR DISAPPROVAL OF MY APPLICATION. I PLACE MY SIGNATURE IN CERTIFICATION THAT THE INFORMATION CONTAINED HEREIN IS THE TRUTH TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF.		I certify that the information I have furnished is true and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that any falsification of information is cause for immediate termination of my employment or disapproval of my application.	
DATE 年月日	SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名	HAN 印	
1 Jan 20XX	Taro Tokyo	印	

PRIVACY ACT STATEMENT

AUTHORITY:5 US Code Section 552a(e)(3)

PRINCIPAL PURPOSE(S):To maintain personal history statement from employees.

ROUTINE USE(S):Used by both USFJ installations and the Government of Japan in collecting personal history statement.
The information provided may be disclosed to any DoD component in the pursuit of their official duties.

WHETHER DISCLOSURE IS MANDATORY OR VOLUNTARY AND EFFECT ON INDIVIDUAL OF NOT PROVIDING INFORMATION:
The information solicited in this form is mandatory for officials of both USFJ installations and the Government of Japan collecting personal history statement.
Failure to furnish this information may impede processing the employment action in accordance with Master Labor Contract,Marines Contract,and indirect Hire Agreement.

PERSONAL HISTORY STATEMENT 履歴書				PART A – GENERAL INFORMATION			
記入欄が不足の時は別紙に項目番号をつけて記入して下さい				IF MORE SPACE IS REQUIRED, USE SEPARATE SHEETS OF PAPER			
1. 氏名(フリガナ)トウキョウ タロウ 東京 太郎		2. 生年月日 1970/12/12		1. 生年月日等の日付は和暦でも構いません。 ただし、その場合は、他の日付についても和暦で統一して記入してください。		DATE OF BIRTH	
3. 現住所 (〒 111 - 0000) 東京都港区〇〇町1-1-1				3. 日中連絡の取れる電話番号を記入してください。携帯電話、スマートフォン等で、日中連絡を取れる電話番号をお持ちの方は、そちらの番号を記入してください			
4.電話番号(自宅又は携帯) 03-111-1111		5.電話番号(職場) 03-999-9999		4.1. 性別 男		6.SEX	
7.Eメールアドレス lmo-031@xxx.ne.jp				7.E-MAIL ADDRESS			
8. 健康状態および身体障害の種類、等級、傷痕などの特徴 良好				8. 国籍を複数お持ちの方は、必ず全ての国籍を記載してください。			
9. 国籍 日本		10. 在留カード番号および有効期限年月日 なし		9. 日本国籍以外の方は、有効な在留カードまたは特別永住者証書、パスポート、永住許可の査証(VISA)の写しを添付してください。			
11. 米国軍人/軍属の配偶者又は扶養家族ですか？ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ				11. MILITARY/CIVILIAN ? <input type="checkbox"/> YES <input checked="" type="checkbox"/> NO			
12. 学 歴 (古い順に記載)		年 月		卒業 卒業 中退		12. EDUCATION (IN CHRONOLOGICAL ORDER) YEAR-MONTH GRADUATED YES NO	
学校 東京都港区立 港小学校				SCHOOL			
学科 より		1977/4		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		COURSE FROM	
所在地 東京都港区〇〇町1-1		まで 1983/3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ADDRESS TO	
学校 東京都港区立 港中学校				SCHOOL			
学科 より		1983/4		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		COURSE FROM	
所在地 東京都港区〇〇町2-2		まで 1986/3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ADDRESS TO	
学校 東京都立 港高校				SCHOOL			
学科 普通科		1986/4		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		COURSE FROM	
所在地 東京都港区〇〇町3-3		まで 1989/3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ADDRESS TO	
学校 市立 港工業大学				SCHOOL			
学科 工学部情報工学科		1989/4		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		COURSE FROM	
所在地 東京都港区〇〇町4-4		まで 1993/3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ADDRESS TO	
学校				SCHOOL			
学科 より				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		COURSE FROM	
所在地 まで				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		ADDRESS TO	

13. 免許証、証明書、その他の技能、資格 19XX年 普通自動車免許 20XX年 ソフトウェア開発技術者 20XX年 ○○免許 20XX年 □□免許 10kgの物を持ち上げることができる 英文タイプ 語/分		13. LICENSES, CERTIFICATES, AND JOB-RELATED SKILLS TOEIC等の語学能力については点数も記入してください。また、全ての資格の証明には、各証明書のコピーを添付してください。	
14. 職歴(失業期間も含めて新しいものから記載)		WPM STARTING FROM MOST RECENT, INCLUDING PERIODS () YEAR-MONTH	
雇用主又は会社名 株式会社DDシステム開発		EMPLOYER	
住所 東京都新宿区○○町1-1	より 2005/4	ADDRESS	FROM
	まで 現在		TO
職種 システムエンジニア		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名 株式会社CC商店		EMPLOYER	
住所 東京都品川区○○町1-1	より 1999/2	ADDRESS	FROM
	まで 2005/3		TO
職種 物品販売員		POSITION	
退職理由 低賃金のため		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名 無職		「無職」の期間がある場合は、必ず記載してください。	
住所	より 1998/10	ADDRESS	FROM
	まで 1999/1		TO
職種		POSITION	
退職理由		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名 BB保険有限会社		EMPLOYER	
住所 東京都渋谷区○○町1-1	より 1996/4	ADDRESS	FROM
	まで 1998/9		TO
職種 営業		POSITION	
退職理由 営業部門縮小に伴う勸奨退職		REASON FOR LEAVING	
雇用主又は会社名 AAソフトウェア会社		EMPLOYER	
住所 東京都杉並区○○町1-1	より 1993/4	ADDRESS	FROM
	まで 1996/3		TO
職種 プログラマー		POSITION	
退職理由 残業が恒常的であったため		REASON FOR LEAVING	
15. 法律違反のために逮捕、起訴、又は有罪の判決をこれまでに受けたことがあればその詳細を記入する(交通違反及び事故を含む)。法律違反がない場合は「ない」と記入する。 なし		15. CRIMINAL RECORD, IF ANY. IF NOT, ENTER "NONE". 犯罪歴がない場合には、「なし」と必ず記載してください。	
16. 応募するにあたり、どのようにして情報を得ましたか? () 職業案内所 () 求人広告 (x) その他(詳細記述) LMOのHPを閲覧し、情報を得た () 基地従業員の紹介(氏名・部隊・電話番号)		16. SOURCE OF JOB INFORMATION, IF APPLICABLE () PUB EMP SCTY OFI () NEWSPAPER () OTHER (SPECIFY) () USFJ EMPLOYEE (Name, Activity, Phone No.)	
17. この履歴書中の全ての項目について、もし虚偽の記述をした場合には直ちに解雇又は就職申込が承認されないことを私は承知しています。ここに記入した事柄は私の知る限り、また信じる限り事実であることの証明として署名します。 I UNDERSTAND THAT FALSIFICATION OF ANY ITEM HEREIN MAY RESULT IN THE IMMEDIATE CANCELLATION OF MY APPLICATION. I PLACE MY SIGNATURE IN CERTIFICATION THAT THE INFORMATION CONTAINED HEREIN IS THE TRUTH TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF.		直筆もしくはデジタル(電子)の署名をしてください。	
DATE 年月日 20XX/1/1	SIGNATURE OF APPLICANT 求職者の署名 東京 太郎		HAN 印 印