

●インターネット出願 履歴書 記入例

医学部の入学者選抜では、出願する際に履歴書を提出していただきます。

履歴書は、インターネット出願サイトにて出願登録時に入力いただき、入力完了するとダウンロードすることができます。スムーズに入力できるように、以下の記入例を参考にご自身の経歴を整理しておいてください。

「履歴書下書き用紙」は、本学ホームページから印刷（プリントアウト）することができます。

年月が正しいか
確認してください。

学歴(高等学校卒業から記入してください) 学校名 <small>※高校・大学の場合は課程・学部なども記入し、前にひとつスペースを入れること</small>	入学・卒業等 年月
〇〇県立△△高等学校 普通科 (全日制課程)	2012/3 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
高等学校卒業程度認定試験合格	2012/12 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
〇〇〇大学 △△△学部 □□□学科	2013/4 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
〇〇〇大学 △△△学部 □□□学科	2017/3 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
〇〇〇〇予備校 △△△△校	2017/4 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
〇〇〇〇予備校 △△△△校 予備校には行かず自宅で勉強していた 期間については、記入の必要はありません。	2018/3 <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
	/ <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
高等学校卒業程度認定試験 (旧:大学入学資格検定) 合格者は、 合格した年月を記入し、他を選択してください。	/ <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
1行につき、全部で42文字まで入力できます。 文字数がオーバーする場合は、分かるように省略してください。	/ <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
	/ <small>入学・卒業 中退・編入 卒見・他</small>
職歴(就職経験が無い場合は「なし」と記入してください) 勤務先 <small>※非正規職員の職歴がある場合は記入すること</small>	入社・退社年月
〇〇〇〇〇株式会社 (契約社員)	2018/4 <small>入社 退社</small>
〇〇〇〇〇株式会社 (契約社員)	2019/3 <small>入社 退社</small>
株式会社〇〇〇〇〇	2019/4 <small>入社 退社</small>
株式会社〇〇〇〇〇	2023/3 <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
行が足りない場合は、最近のものが入るように、 過去の履歴等を省略してください。	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>
	/ <small>入社 退社</small>