



# 研修用履歴書

JICA提出用

2021年8月24日

フリガナ				性別
氏名				
生年月日	年	月	日	(年齢満歳)
現住所	〒 -			
	電話:	携帯電話:		
E-mail				
現在の勤務先	名称			
	所属部課		役職名	
語学力 (注1、2)		資格	取得時期	
		資格	取得時期	
		資格	取得時期	
		資格	取得時期	
専門分野 (業務・研究歴等を含めて具体的に記入してください。空欄不可)				
学歴				
JICA研修受講歴 (注4)				

注1. S: 当該言語による、極めて高いコミュニケーションが可能 (英語では、英検1級、TOEIC860点、TOEFL600点 (CBT250点、iBT100点) 以上に相当)  
 A: 当該言語による、高いコミュニケーションが可能 (英語では、英検準1級、TOEIC730点、TOEFL550点 (CBT213点、iBT79点) 以上に相当)  
 B: 業務上、十分なコミュニケーションが可能 (英語では、TOEIC640点、TOEFL500点 (CBT173点、iBT61点) 以上に相当)  
 C: 業務上、必要最低限のコミュニケーションが可能 (英語では、英検2級、TOEIC500点、TOEFL470点 (CBT150点、iBT52点) 以上に相当)

注2. JICA語学検定、英検、仏検、TOEIC等の公的な語学資格をお持ちの方は資格欄に漏れなく記入願います。

注3. 専門家派遣前研修、能力強化研修、PCM研修、調整員研修等

<p style="text-align: center;">職歴</p> <p style="text-align: center;">(注4,5)</p> <p>(在職期間を含む。 なお、海外業務経験 については、職歴の次 に、目的を含め業務 内容を簡潔に付記し てください。)</p>			
		<b>(海外業務経験)</b>	
	海外業務経験年数		
うち開発途上国での 業務年数			

注4. 過去5年間については、特に漏れなく（空白期間がないよう）記載をお願いします。

注5. 直近の職については、所属先、所属部署名、役職名及び業務内容を明記するとともに、現時点で在勤中であるのか、あるいは退職しているのかを必ず記載してください。

学位・資格 所属学会 免許等		
主な業績 (主な作品・論文・ 著作・講演等をそれぞれ 分けて記入して下さい)		
備考欄		

\*本履歴書は、当機構が実施する研修における選考・受講手続・関連情報提供・統計処理以外での目的では、使用いたしません。

\*本履歴書に虚偽の申告又は重要事項の記載洩れが後で判明した場合には、合格が取消又は受講の中止になることがあります。