

**明治大学リバティアカデミー 履修証明プログラム  
「女性のためのスマートキャリアプログラム」 履修申込書**

記入日 年 月 日

ふりがな				明大カード会員	国籍	(外国籍の方のみ)
氏名	旧姓( )			会員の方は○をつけてください。 ※割引制度有		
生年月日	西暦	年	月	日生	(満 歳)	
現住所	〒 —					
連絡先	TEL				FAX	
	携帯電話				勤務先	
e-mail	※携帯電話のメールアドレス以外を入力 ください。(合格者への各種連絡のため 必須)					
緊急連絡先	氏名(続柄)				TEL	
職業 (記入時) 該当する番号 に○をつけてく ださい。	1. 会社などの正社員(正職員)    2. 会社などの非正社員, 派遣社員    3. その他の就業(自営業等) 4. 主婦(パート含む)    5. 非就業者    6. その他( )					

写真添付欄  
縦4×横3センチ  
上半身・脱帽  
3ヶ月以内のもの  
裏面に氏名記入のこと  
カラー・白黒どちらも可

**面接希望日**

第1希望	/
第2希望	/
第3希望	/

●当プログラム履修の動機、活用の目的、現時点でのキャリアプラン等をお書きください。

「募集要項」・「履修の手引き」を確認した上で履修を申し込みます。

(自署署名・捺印)

**氏名**

**印**

西暦(年)	月	学 歴 ※学歴は高等学校卒業から記入してください。

西暦(年)	月	職 歴 (会社名・部署名)

西暦(年)	月	取得資格・免許等

備考(特別に配慮が必要な健康面・ほか)

アンケート※合否判定とは一切関係ありません。回答内容が合否に影響することはありません。

パソコンの使用頻度について該当するものにチェックを入れてください。

1) インターネット     ほぼ毎日使用する     週3日以上は使用する     あまり使用しない     ほとんど使用しない

2) Word     おおよその操作・編集などの経験がある     基本的な操作は分かるが難しい編集はあまり経験がない  
 多少あるが、図形の挿入などあまり経験がない     ほとんどない

3) Excel     おおよその操作・関数・マクロ編集などの経験がある     基本的な操作は分かるが関数などはあまり経験がない  
 多少あるが「セルの結合」などあまり経験がない     ほとんどない

4) PowerPoint     おおよその操作・編集・プレゼン方法などの経験がある     基本的な操作は分かるが、アニメーションなどはあまり経験がない  
 多少あるが、プレゼン資料作成はあまり経験がない     ほとんどない

※当書式内に記載内容が収まらない場合は、任意の書式を添付してご提出ください。  
 ※この履修申込書に記載された氏名、住所等の個人情報は、履修証明プログラム申込及び履修、就職支援等に関する業務にのみ利用します。