

業務経歴書の書き方

○コンピュータ・ユニオン：企業組合経由の人は（企）コンピュータユニオンとする。

○氏名： 姓は漢字＋名前はイニシャルの英字 1 文字。

○年齢： 西暦。更新日時点の年齢。

○最終学歴： 上段には卒業年度、下段には学校名＋学部（専攻、科）＋卒業・中退

○最寄駅： 鉄道の駅を最寄り駅とし、バスを使用する場合は、自宅に最も近いバス停までの所要時間と、バス停から自宅までの時間を記載。バスを使用しない場合は、徒歩欄に最寄り駅から何分かを記載する。

○資格： 情報処理技術者試験、オラクル認定資格試験、Java プログラミング能力認定試験等の IT 関連の所有資格を記入。

○業務経歴の記載は、新しいものから順に記載。

○システム名：業種、システム名、担当作業を記載。

○担当工程のその他：業種、システム名、担当作業を記載。

調査・分析から運用・保守までの一連の流れから外れる作業を記載

○機種：パソコンの場合は PC と記載。

○OS：OS 名は（ ）で括る

○オンライン／バッチ：汎用機の場合に記載

○クライアント／サーバ：オープン系開発の場合に記載

○Web システム：

○使用言語：

○DB／DC：

○ツール：

○規模：

○役割：

Web システムの場合に記載

言語名を記入

DB 名を[]で括る。DC は汎用機の場合に記載。

開発環境等のツール名を()で括る

開発量を記載。単位はステップ、本数、画面数、帳票数、クラス数など

リーダー、サブリーダー、メンバー区分とサブシステム及びシステムの人数を記載。

自己PRおよび業務経歴欄に記入できない事項で、説明が必要な場合に使用。