



英語の履歴書の作り方

英語では『レジュメ (Resume)』と呼ばれる履歴書。就職活動中、あなたの分身として活躍してくれるレジュメの作り方の基本をしっかりと覚えて、実のある就職活動にしよう！

基本的な履歴書の内容

- 1 連絡先** 名前や住所、電話番号などを目立つように記述。ビザの種類やEメールアドレスも書き、電話番号なら電話にできる時間帯、Eメールアドレスならばチェックする頻度も記載すると、連絡がスムーズにとれる。
- 2 希望職種** 特定の職種を希望する場合は、簡潔に記載。
- 3 職歴** 最近のものから、期間、会社名、関わった業務などを記述。特に希望する職種に近い職歴については、アピールのチャンスになるので詳しく書くと良い。
- 4 学歴** 最終学歴のみでもOKだが、留学経験や希望職種に近い学歴がある場合は書くと良い。卒業見込みは、“B.A, expected in April 2009”などと書く。
- 5 技能** 資格や専門知識・技術を書く。英語力はTOEICやTOEFL、IELTS、英検の級があれば記述し、ない場合は初級者 (Beginner)、日常会話程度 (Conversational)、仕事で使える程度 (Vocational)、上級者 (Advanced) などと書く。
- 6 個人情報** 長所や趣味など、アピールできるものを書く。一般的に年齢や性別、国籍などは必要ないが、希望職種や応募条件によっては記載しよう。
- 7 照会先** 必要に応じて、自分の社会性、専門性、信用性などを証明してくれる人を2名程度、記載する。

レジュメ作成 ワンポイントアドバイス

個性が大切

一般的に、企業の担当者が1枚のレジュメを見る時間は約30秒と言われ、それで後から見直すものとそうでないものに分けると言われている。そのため、定型がないレジュメでは、読む人が読みやすいように、そして自分のアピールに適したレイアウトをすることが重要。例えば、文字の種類や大きさを変えること、新卒者は学歴がメインなので職歴の前に書くこと、希望職種などに関わる経歴や資格は詳しく書くなど。しかし、あくまでも相手への印象を考えた常識の範囲内。また、複数の企業に送る場合は、その都度それぞれに合わせて作り変えたほうが良い。

照会先 (Reference) について

照会先は、一般的に自分のことをよく知っている人を書く。対象者としては、日本、オーストラリアなどに係わらず、前職または現在の職業の上司、同僚、取引先など、職業関係者が良い。応募企業の担当者はレジュメの最終確認の段階で、ほぼ必ず照会先に電話をして応募者についてチェックをするので、必ず事前に記載することに承諾をとることが必要。また、すぐに照会先の準備ができない時は、後日送付する旨を記載すると良い。

情報提供：山口幸司 - Staff Solutions Australia

1 Hanako GOSHU

Address: 66 Parry Street Perth Western Australia 6000
Tel: 08 9xxxx xxxx (After 3pm)
Visa Status: Working Holiday Visa
Email: xxx@xxxxxxxx.com.au (2/W)

2 Objective

An Assistant Sales position in the Marketing Department

3 Experience

April 2005 ~ March 2008 Perth Co, Tokyo, Japan
Sales Assistant

- Shop window decoration to attract customers
- Give customers information about materials and characteristics of clothing
- Help and suggest items of clothing which suit the customers

August 2003 ~ March 2005 Express Ltd, Osaka, Japan
Car Sales

- Answer phone calls
- Encourage customers to purchase a car and car insurance
- Dealing with customers' problems

4 Education

April 2008 ~ August 2008 The Perth Language College, Western Australia
General English Course

April 1999 ~ March 2003 Express Gakuin University, Osaka, Japan
Bachelor of Business (International Business)

- Other main courses of study - English and Korean
- Joined short study program in The Perth Language College, Western Australia

5 Skills

- Driving License
- Knowledge of Windows and Macintosh environments
- English: Vocational

6 Personal Data

Active in volleyball, swimming and tennis. Excellent-Health
Punctual, able to work in a team, good customer services skills.

7 Reference

- Mrs. Risa Perth Tel: 08 6543 12xx
Marketing Manager
- Mr. Taro Express Tel: 08 9889 95xx
Sales Consultant