

# 英文レジュメとは

レジュメ（欧州では CV = Curriculum Vitae または Resume と呼ばれています）は日本で就職活動の時に使う職務経歴書と同じ役目を果たします。企業や組織への申し込みの際に自分の職歴などを雇用主に伝えるためのツールです。

英文レジュメは日本の履歴書を英訳するだけでは全く効果はありません。規定がないので、個性を生かし、かつ相手に見やすく自分の経験やスキルをアピールしましょう。

※ ご提出は、第一希望用一通のみで構いません。第二希望、第三希望と進む場合、ご提出いただいた第一希望用のものを弊社にて各企業用に編集し、先方へ提出させていただきます。

## 英文レジュメの特徴

---

- 履歴書や職務経歴書も兼ねている
- 自由なフォーマット（顔写真は×）
- タイプ打ち（手書きは×）
- 学歴よりも職歴を重視
- 経歴は最新のものから並べる（職歴も学歴も同様）
- 見やすいレイアウトを工夫し、基本的に1枚に収める（多くても2枚）

## 英文レジュメ作成のポイント

### 1 スペルミスをしてはいけない

---

スペルや文法のミスが多いと、不注意が多いと判断され、先方に悪い印象を与えます。せっかく輝かしいスキルや業績を持っていても、台無しになってしまうので、よく確認しましょう。

### 2 応募要項に合ったレジュメにカスタマイズする

---

自分が応募した職務に最適な人材であることを採用担当者にわかってもらうためには、職歴をただ並べるのではなく、応募要項で求められている能力やスキルに合った自分の実績を選んで記入することが重要です。

### 3 留学経験も学歴の一つ

---

数ヶ月の短期留学経験でも、立派な学歴。留学で取ったプログラムや取得した証明書などがあればぜひ書き加えましょう。

### 4 学歴よりも職歴を重視

---

英文レジュメでは、基本的に学歴よりも職歴を先に並べます。学生であっても、アルバイト経験は立派な職歴です。どのような仕事内容がインターンシップに役立つかを考えながら、補足説明も補うようにしましょう。（同じ飲食の仕事でも、カスタマーサービスを強調することもできれば、チームワーク力を強調することもできます。）

## 5 学歴/職歴は、逆時系で記入

---

学歴、職歴は、最新の学歴/職歴が一番上になるように「逆時系列」で記入します。アピールしたい情報/最新のスキルは上部にもっていきましょう。応募するポジションの募集背景や求められるスキルも意識して言葉を選び、完結にかきましょう。

## 6 相手の立場になってレジュメを読んでみる

---

自分ではよく考えてうまくまとめたつもりでも、読み手の立場になって読むと訂正が必要だと感じることもあります。企業や組織が何を求めているのか、自分の伝えたいことがどうすれば最も効果的に採用担当者に伝わるかを考え、自分だけでなく初対面の人にも理解しやすい文面にしましょう。

# 英文レジュメが通るコツ

## 1 企業や組織の応募要項を読む

---

企業や組織が何を求めているのかを最も手っ取り早く知る方法は、応募要項を読むことです。ウェブサイトを見て企業や組織のビジョンを理解したり、事業内容を理解したりすることも、インターンシップのマッチング性を高めるために重要です。

## 2 起業や組織の希望と自分の経験をマッチングさせる

---

これまでのさまざまな経験から、企業や組織が求めている人材やスキルに合う経験を導き出して、カバーレターを作成していきましょう。この作業では、しっかり自己分析することが不可欠です。

## 3 企業や組織にとって「欲しい人材」になる

---

採用担当者がレジュメを見て「この人と一緒に仕事をしたい」と思うように、ただ経験を箇条書きするだけでなく、補足説明もつけて効果的にアピールしましょう。

## 4 レジュメで最もアピールできる OBJECTIVE

---

レジュメだけでインターンシップに対する情熱を伝えるのは難しいですが、OBJECTIVEを通して自分がポジションに適した人材であることをアピールできます。なぜその実習先でインターンがしたいのか（ただ「英語力を伸ばしたい」だけではその実習先でなくても可能なので×）、インターンシップで何を身につけたいのか、インターンシップにどのように貢献できるかなど、できるだけ具体的に書きましょう。

## 例① スキルを強調したサンプル

Hanako Ebisu

1F F-Nissei Ebisu Bldg., 3-16-3  
Higashi Shibuya-ku, Tokyo, 150-0011, Japan

**Objective:** その実習先を選んだ理由、どのように貢献できるか、身につけたいこと

To obtain a position that allows me to improve my customer service skills and knowledge of the hospitality industry at your company.

**Summary of Qualifications:** 自分の経験、表彰、スキル、性格などアピールしたいこと

- Excellent communication skills, cultivated in my part-time job
- Effective leadership skills with 3 years of experience as brass band club leader
- Secretarial Skill Test 2<sup>nd</sup> grade
- Maintaining 3.5 GPA in my major
- Highly motivated, patient

**Work Experience:** 職歴（アルバイト含む）※時系列の新しいものから記載。ポジション、仕事内容も記載

May 2013 - Present                  *Server*                  [店舗名]                  Tokyo, Japan

- Duties include meal preparation, cashier, server, and table and floor clearance

**Education:** 学歴 ※時系列の新しいものから記載。留学経験、卒業予定年、専攻も記載

April 2014 - May 2014                  [大学名]                  Canada

- ESL course

April 2013 - Present                  [大学名]                  Tokyo, Japan

- Degree Expected in March 2017
- Majored in Law, International Business Relations Law

**Volunteer and Activities:** 学校でのクラブ活動やボランティア経験など ※時系列の新しいものから記載。

April 2004 - March 2013                  *Brass Band Club*

- Entered for All Japan Band Competition in October 2007 and 2008

2010-2012                  *Music Tutor*                  Elementary Schools

- Tutored music instrument to elementary school students
- Planned lessons for concerts and performances

**Skills:** パソコンスキル、語学スキルは必須

- Computer: Proficient in MS Word, Power Point
- Languages: Native in Japanese, conversational in English (Scored TOEIC 730 in 2014)

**Overseas Experience:** 留学経験以外の海外在住経験があれば記載 ※時系列の新しいものから記載。

- Lived in Thailand for 5 years from 1995-2000

## 例② 時系列を強調したサンプル

Hanako Ebisu

1F F-Nissei Ebisu Bldg., 3-16-3

Higashi Shibuya-ku, Tokyo, 150-0011, Japan

---

**OBJECTIVE** その実習先を選んだ理由、どのように貢献できるか、身につけたいこと

To use my team-work skills that I have developed through my school program and the business contest. I would also like to strengthen my business communication and office work skills at your company.

**WORKING EXPERIENCES** 職歴（アルバイト含む） ※時系列の新しいものから記載。ポジション、仕事内容も記載

2011 - 2012 Customer Service [企業名] Tokyo, Japan  
- Completed customer service training course

**EDUCATION** 学歴 ※時系列の新しいものから記載。留学経験、卒業予定年、専攻も記載

2014 - Present MA in Comparative Literature [学校名] Tokyo, Japan

- Focusing on: Adoption of Japanese traditional theaters in English speaking countries.

2009 - 2014 BA in English Literature [学校名] Tokyo, Japan

**ADDITIONAL EDUCATION** その他学歴（習い事など） ※時系列の新しいものから記載。留学経験、卒業予定年、専攻も記載

2014 - Present Cross-Boundary Innovation Program [学校名]  
Tokyo, Japan

**VOLUNTEER EXPERIENCE** ボランティア経験など ※時系列の新しいものから記載。

2013 - 2014 Home Helper  
- Completed home helper training course

**KEY SKILLS** パソコンスキル、語学スキルは必須

Languages: Japanese (Fluent in both written and spoken)

English (TOEIC 940)

Computer Skills: Microsoft Office Suite

**ACHIEVEMENTS** 今までの経験で得た成果

2013 Won TOMODACHI Award at University Venture Grand Prix 2013  
- Worked with students from various fields  
- Had an experience as a marketing manager for a venture company  
- Made a presentation at the competition  
- Attended a study tour in Silicon Valley and learned entrepreneurship