

英文履歴書（Curriculum Vitae）の記載方法

地方監査会計技術者の資格取得に際して、CIPFA本部の承認を得るために英文履歴書（Curriculum Vitae：CV）の提出が求められます。ここでは、そのCVの記載方法について説明します。認定申請者はこの記載方法に従い、別添フォームを利用してWord様式に沿ってCVを作成してください。記載内容の記載漏れ（メールや生年月日などの重要事項）によって本部で認定を拒否されたケースが過去数件あります。日本語を英文に訳す際に翻訳ソフトを使用しても問題ありません。使用する場合は、翻訳する日本語の文章を1行単位で作成するなどして、翻訳ソフトをうまく活用してください。翻訳ソフトは長文や、主語が明確でない日本語の翻訳が苦手です。なお、該当なしの部分は記入しないで、空白にしてください。

1 個人データ Personal data

① 氏名

名・姓の順で記載してください。名は頭文字のみ大文字、姓は全体を大文字としてください。敬称は原則として男性が Mr. 女性が Ms.とします。なお、博士号取得者に限っては、Dr.を使用して差し支えありません（この場合の敬称は名前の前に必ず記載し、名前の後ろに、Ph.D.の記載は不要です）。例：Dr. Mr. Taro YAMADA
つづりはパスポートの方式をお願いします。

（参考：兵庫県旅券事務所 パスポートのローマ字つづり）

<http://www.hyogo-passport.jp/modules/ryoken/index.php/main/hebon.html>

② 住所

番地・町名・市区町村名・都道府県名・郵便番号・国名の順で記載してください。丁目の部分については、番地に含めるようにしてください（例えば、〇〇町1丁目1番1号の場合は、1-1-1としてください）。市区町村名・都道府県名はCity、Prefectureなどを付けずに、例えば「東京都」であれば、「Tokyo」とのみ記載してください。

③ 電話番号

連絡先の電話番号を、+81（日本の国番号）－（最初の0を除く市外局番）－（市内局番以下の番号）の順で記載してください。

④ 電子メールアドレス

お持ちの電子メールアドレスを記載してください。この電子メールアドレスは、ロンドンの本部と日本支部の登録用に使用します（入会申込書と同じアドレスを記載してください）。記載間違いの無いよう注意してください。携帯メールは不可です。またできるだけ、会社・団体・組織のアカウントではなく、個人のアカウント（長期に使用するア

ドレス)としてください。

⑤ 生年月日

生年月日を、日・月・年の順で記載してください。日は序数、月は数字とせず、英語で記載してください(1月であればJanuary)。また、生年月日の後ろに、申請時点での満年齢を括弧書きで記載してください。例: 25 May 1970. 51 years old

⑥ 写真

写真は縦 40mm×横 30mmとし、1年以内に撮影されたもの、本人のみが写っているもの、上半身無帽で頭部全体が写っているもの(運転免許証やパスポートを申請する際に官公署から求められる水準。

参考: 外務省ホームページ:

http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html

JPEG形式の写真データを Wordファイルに貼り付けてください。 なお、別途、写真のJPEGファイルの提出が求められますので、写真はできるだけ300KB~1 MBの大きさに撮影(編集)してください。この範囲を大きく外れる容量の場合には受領できず、入会手続きができません。

資格申請用ですので、清潔感のある写真(例えばスーツ着用など)をご用意ください。また、バンダナや帽子で頭部が隠れた写真、サングラス着用、目をつぶっている、顔が正面以外を向いている、集合写真の一部、他人の一部が写り込んでいるなどの場合は、要件を満たさないものと判断されることがあります。

2 学歴等 Educational Detail

学歴は最終学歴から順に、高等学校程度を目処として記載してください。左欄に入学・卒業年月、右欄に学校名・学部/研究科名、取得学位(高校等は学校名のみで可)を記載してください。学校名は間違いのないよう、当該学校の公式サイト等をよく確認してください(例えば、A大学であれば、A University、University of Aなどの表記が考えられます)。取得学位については、同じ学位であっても英語表記が大学によって異なります。学位を授与した大学に確認するなどして正しく記載してください。

また、大学または大学院(高校以下は除く)で、下記に関係する科目を受講し単位を取得された場合は、その明細を記してください(どこの大学・大学院で、どの年度かを記す)。ここが非常に重要な申請内容になります。同様に就職後JIAM、JAMP、NOMA、自治大学校、関西学院大学大学院経営戦略研究科(課外講座を含む)等で受講された研修があれば、その内容などをできるだけ詳細に記入ください。

例:

I took two credits in Accounting at IBA of Kwansei Gakuin University in 2010.

関西学院大学の I B A（経営戦略研究科）で 2010年に会計学で2単位を取得しました。

Accounting 会計学
Auditing 監査論
Public Management 公共経営論
Bookkeeping 簿記
Local Government Accounting 公会計
Local Government Auditing 公監査など

3 職歴 Work Experience

職歴も学歴と同様、最新のものから順に記載してください。左欄に年月、右欄に職名・部署名・地方公共団体名／会社名の順で記載してください（会社名は正しく記載してください）。

地方公共団体にお勤めの方は、地方公共団体名は次の英国の自治体区分で記載してください。

都道府県の場合は、「County Council」、旧特例市や中核市以上の市については「City Council」、それ以外の市区町村は「District Council」としてください（例えば、大阪府の場合は、Osaka County Council）。

なお、同一の勤務先が続く場合は、次欄以降の勤務先名を省略してください。

職名については、下記に標準的なものを示しますので、この区分に従い記載してください。

英国では「Chief」や「Officer」と付く職名は英国では高位（シニア局長以上）の場合が多いため、職名に「Chief」等は使わないでください。この職歴欄も非常に重要なので、特に気をつけて記載してください。

局長：Executive Director
部長：Director 次長：Assistant Director
課長：Senior Manager
課長補佐：Manager
係長・主査：Assistant Manager
主事：Senior Staff

4 専門資格等 Professional Experience

専門資格等の区分には、専門資格（国家資格）や特に監査・財務に関する資格（公認内部監査人・公認不正検査士）をお持ちの場合、取得年・資格名称を記載してください。専門資格等がない場合は記載しなくても結構です。