西南学院　事務局契約職員【栄養士】履歴書（2017 年度採用）

年　　月　　日記入

ふりがな		生年月日	性別
氏 名	㊞	年　月　日生(満　　歳)	男・女
ふりがな			
現住所	〒		

写真貼付

最近３ヵ月以内に撮影の正面、上半身、無帽のもの
※裏面に氏名をご記入ください
(縦 4cm×横 3cm)

電話番号	自宅	E-mail	
	携帯・PHS		

年(西暦)	月	学　　歴（※高等学校入学より）

職　歴（※大学卒業後の職歴を記入してください。
また、必ず勤務形態（正社員、嘱託、アルバイト、派遣 等）の別を右下の勤務形態区分欄に明記してください。）

年(西暦)	月	勤　　務　　先	勤務形態区分

資格・免許・検定等（※スコアや級がある場合は、資格・免許・検定等の名称とあわせて明記してください。なお、自動車運転免許は記入不要です。）

取 得 年 月(西暦)

(　　年　　月)

(　　年　　月)

(　　年　　月)

(　　年　　月)

(　　年　　月)

パソコンスキル(いずれかに○を付けてください。)

ＭＳ－Word　(1.使用経験なし 2.使える 3.使いこなせる)

ＭＳ－Excel (1.使用経験なし 2.使える 3.使いこなせる)

その他のソフト：

扶養家族数（配偶者を除く）　　人

配偶者　※　有・無	配偶者の扶養義務　※　有・無

※履歴書の氏名欄には必ず押印してください。また、手書き（黒インク、楷書、算用数字）で記入してください。

学校法人 西 南 学 院