

西南学院事務局契約職員【大学常勤カウンセラー】履歴書(2018 年度採用)

【B 区分】

年 月 日記入

ふりがな			生年月日	性別	写真貼付 最近 3 ヶ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)
氏 名	㊟		19 年 月 日生 (満 歳)	男・女	
ふりがな					
現住所	〒				
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。)		スーパービジョンの履歴 ・ 年～ 年 (領域) ・ 年～ 年 (領域) ・ 年～ 年 (領域)			
取 得 年 月(西暦) (年 月) (年 月) (年 月) (年 月) (年 月)		パソコンスキル (使えるものに○を付けてください。) ・MS-Word ・MS-Excel ・その他 ()			
(年 月) (年 月)		扶養家族数 (配偶者を除く) 人			
(年 月)		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。