**西南学院　事務局契約職員【中・高常勤カウンセラー】履歴書（2019年度採用）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日記入

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | | 生年月日（西暦） | | | | | 性別 | 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) | |
| 氏 名 | **㊞** | | 年 　月 　日生 (満　　歳) | | | | |  |
| ふりがな |  | | | | | | | |
| 現住所 | 〒 | | | | | | | |
| 電話番号 | 自宅 | | | | E-mail |  | | | | |
| 携帯 | | | |
| **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 | | | |

履歴書を印刷のうえ、氏名欄に必ず押印してください。