

西南女学院 事務職員 履歴書 2025・2026年度採用

※自筆(黒インク、楷書、算用数字で記入のこと)

20 (令和)年 月 日 記入

ふりがな			生年月日 (西暦、元号の併記で記入)
氏名			〔昭和〕年 月 日生 〔平成〕
住 所	〒	2026年4月1日時点	
			満 歳
電話番号	自宅)		性別※
	携帯)		
メールアドレス			
年 <small>西暦、元号の併記で記入 例) 2013 (平成25)</small>	月	<input type="radio"/> 学歴 (高等学校入学より記入) <input type="radio"/> 職歴 (卒業後の職歴を記入。また、勤務形態〔正社員、嘱託、アルバイト、派遣等〕の別を明記。) *職歴がある方は、職務経歴書を添付してください。(様式自由 A4 2頁以内)	
		<input type="radio"/> 学歴 _____ <input type="radio"/> 職歴 _____	
自己アピール欄 (学生生活 (高校生活) で力を注いだことを含め、今までに力を入れて取り組んだこと、趣味、特技など)			
資格・免許			
<input type="checkbox"/> 2025年10月 勤務可能年月 ✓をしてください		<input type="checkbox"/> 2026年1月 から可能 <input type="checkbox"/> 2026年4月	
※「性別」欄：記載は任意です。未記載とすることも可能です。			

写真添付

- ・縦40mm×横30mm
- ・最近3ヵ月以内に撮影したもの
- ・正面、上半身、無帽のもの

*応募のきっかけを教えてください。
 ・西南女学院HP ・求人票 (学校・教会)
 ・その他 ()