

氏名： _____

西暦	月	免許※4・資格・検定等

自己紹介：業務に活かせる特技・趣味等

ICTスキル：基本操作が行えること。※5	
機器	<input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> タブレット <input type="checkbox"/> スマートフォン
ソフト	<input type="checkbox"/> ブラウザ <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> Zoom <input type="checkbox"/> ワード <input type="checkbox"/> エクセル
その他	

通勤時間	約	時間	分	配偶者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配偶者の扶養義務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配偶者を除く扶養親族数	人

本人希望記入欄：雇用形態（常勤・非常勤）・勤務開始日・勤務日時・処遇等

- 作成要項 ①自書。②□：該当項目に☑。③A4用紙に片面印刷。（ステープル及びクリップ止めしないこと。）
- ※1 選考通過・事務連絡等に使用します。本学ドメイン（@swu.ac.jp）からのメールを着信拒否しないよう設定ください。
- ※2 ①高等学校以上を記入してください。（本学附属校[幼稚園～中学校]出身の方は、全てを記入してください。）
②学校・学部（研究科）・学科（専攻）名は、正式名称を記入してください。
③満期退学・退学・卒業見込み等の場合は、その旨記入してください。
- ※3 ①保育施設の名称は、施設分類（認可・認証・認定・無認可）及び正式名称を記入してください。
②雇用形態（常勤・非常勤・正規・非正規・契約・パート・アルバイト・派遣等）をカッコ書きで記入してください。
③上記②が常勤・正規以外の方で、「1日6時間以上かつ月20日以上勤務の場合」で雇用契約されていた場合は、常用と記入してください。記入例「認可 東京都〇区立〇保育園（非常勤・常用）」
- ※4 教諭免許証の有効期限を失効している場合は、保有免許名の右側に「（失効中）」と記入してください。
- ※5 起動・終了・ログイン・入力・検索・送受信・ページ設定・印刷等