



# 須磨学園教員採用登録手引き

## 1. 準備するもの

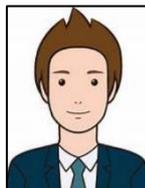
- (1) Excel がインストールされた PC (Windows10 または 11)

推奨バージョン：Excel365 or Excel2019 以降



- (2) 顔写真のデータ (JPEG など)

推奨サイズ比：縦 4 横 3



## 2. Excel ファイルを開いたら

- (1) データ入力 & 写真挿入シートを選択してください。  
(2) セルを選択したら、説明に沿って直接ご入力（または選択）ください。

	B	C	D	E	F	G
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

履歴書

登録区分
新規登録

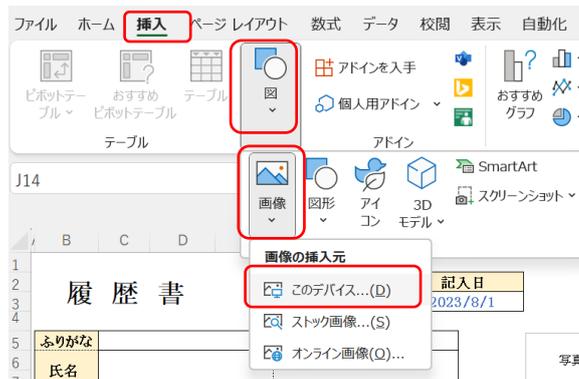
ふりがな	
氏名	
生年月日	
現住所	〒
電話	mail

漢字で名字をご入力ください。

- (3) 「入力サンプル」シートも必要に応じてご確認ください。

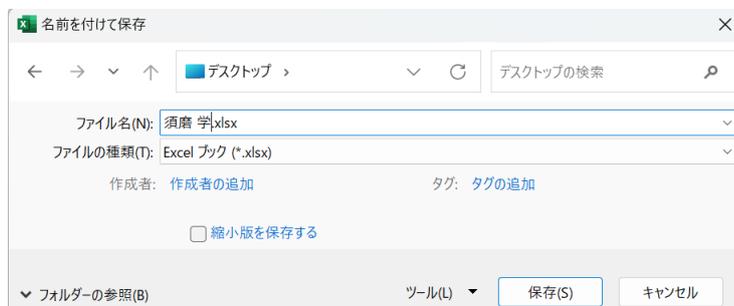
### 3. 写真の挿入

- (1) 事前に写真データを PC の任意の場所に保存しておいてください。
- (2) すべての入力完了後に、「挿入」タブ→「画像」→「このデバイス…」を選択し、所定の位置にサイズを合わせ貼りつけます。



### 4. 保存と提出方法

- (1) 入力内容に間違いがなく、写真の挿入が完了したら、  
「ファイル」→「名前を付けて保存」
- (2) ファイル名は、氏名に変更して保存してください。



- (3) 以下に **mail 添付**で提出してください。（今回入力した **mail アドレス**を使用）

宛先：[saiyou@suma.ac.jp](mailto:saiyou@suma.ac.jp)

件名：採用本登録

本文：ご氏名のみご入力ください。

※職務経歴書なども追加で添付可（PDFのみ）（任意）

### 1 2. お困りのときは

<https://forms.office.com/r/nH8jyunCiQ> よりご質問をお送りください。