

文京区社会福祉協議会 常勤職員採用選考申込書

整理番号	受付年月日
※	※平成 年 月 日

写 真

最近3か月以内に撮影したもの
裏面に氏名を記入すること

(4×4cm程度)

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年	月	日生 (満 歳)
ふりがな			
現住所	〒 _____ Tel (_____) _____ 携帯電話 _____		
郵送先 連絡先	〒 _____ Tel (_____) _____		
最終学歴	学校学部学科名		年 卒業・中退
職 歴	在 職 期 間	勤 務 先 名	職 務 内 容
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
資格免許	名 称	取 得 年 月	活用してほしい能力、特技等
	社会福祉士	年 月 取得	
		年 月	
		年 月	
		年 月	
		年 月	
		年 月	
		年 月	
	年 月		

◎ 裏面の注意書きを必ずお読みください。

【注意事項をお読みのうえ、ご記入してください。】

記入上の注意事項

- 1 黒か青のボールペン又はインクで記入してください。
- 2 ※欄は記入しないでください。
- 3 結果通知等の郵送先を現住所以外へ希望する人は、希望する郵送先を記入してください。（「郵送先」を○で囲む。）
- 4 電話による連絡を現住所以外へ希望する人は、希望する連絡先の電話番号を記入してください。（「連絡先」を○で囲む。）
- 5 郵送により申込をする場合は、封筒表面に朱書きで「職員採用選考申込書在中」と明記のうえ、**簡易書留**で郵送してください。