

文京区社会福祉協議会 職員採用選考申込書

整理番号	受付年月日
※	※令和 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

(縦40×横30mm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 - -		
連絡先 メールアドレス			
学歴			年 卒業・中退
※高校以上・直近の 学歴から記入			年 卒業・中退
			年 卒業・中退
職歴 ※直近の 経歴から 記入	在職期間		勤務形態・勤務先名
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
	年 月 日から	年 月 日まで	正社員・常勤・非常勤・嘱託
資格免許	名称	取得年月	活用してほしい能力、特技等
		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 Eメールでの連絡をいたします。ドメインbunsyakyo.or.jpから受信できる設定をお願いいたします。
- 4 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。