

文京区社会福祉協議会

契約職員(育児休業代替職員)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 ※高校以上・直近の学歴から記入			年 卒業・中退
			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	職務内容
	年 月 日から	常勤 ・ 非常勤 ・ 嘱託	
	年 月 日まで		
	年 月 日から	常勤 ・ 非常勤 ・ 嘱託	
	年 月 日まで		
	年 月 日から	常勤 ・ 非常勤 ・ 嘱託	
	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
		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から受診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「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。