

笠間市任期付職員採用試験申込書（事務：国体関連業務）

				受験番号	※		
ふりがな 氏名				(写真添付) 1.縦 4.5cm × 横 3.5cm 2.写真は申込む前3ヶ月以内に帽子をつけないで正面からの上半身を撮影したもの 3.写真の裏面に氏名をボールペンで記入してください			
生年月日	昭和 平成	年	月			日生 (満 歳)	男・女
ふりがな 現住所 〒 ()							
携帯電話			TEL	FAX			
ふりがな 連絡先 〒 (現住所以外を連絡先に希望する場合のみ記入)				TEL			
				FAX			

◎就学歴 就学の状況について小学校から古い順に記入

学 校 名	学部・学科名	期 間	修 学 区 分
		昭和・平成 年 月 から	卒業・修了・中退
		昭和・平成 年 月 まで	在学中 (学年)
		昭和・平成 年 月 から	卒業・修了・中退
		昭和・平成 年 月 まで	在学中 (学年)
		昭和・平成 年 月 から	卒業・修了・中退
		昭和・平成 年 月 まで	在学中 (学年)
		昭和・平成 年 月 から	卒業・修了・中退
		昭和・平成 年 月 まで	在学中 (学年)
		昭和・平成 年 月 から	卒業・修了・中退
		昭和・平成 年 月 まで	在学中 (学年)

◎職 歴 職歴について古い順に記入(正職員・臨時職員等の区別なく)

法 人 名	職 務 内 容	期 間	雇 用 形 態 等
		昭和・平成 年 月 から	正社員・臨時社員
		昭和・平成 年 月 まで	他 ()
		昭和・平成 年 月 から	正社員・臨時社員
		昭和・平成 年 月 まで	他 ()
		昭和・平成 年 月 から	正社員・臨時社員
		昭和・平成 年 月 まで	他 ()
		昭和・平成 年 月 から	正社員・臨時社員
		昭和・平成 年 月 まで	他 ()
		昭和・平成 年 月 から	正社員・臨時社員
		昭和・平成 年 月 まで	他 ()

◎パソコンに関するスキル

該当する□に“レ”を記入

受験番号 ※

メール(パソコン)	<input type="checkbox"/> 使用経験なし	<input type="checkbox"/> 少々使える程度	<input type="checkbox"/> 使える	
文書作成ソフトウェア(Word等)	<input type="checkbox"/> 使用経験なし	<input type="checkbox"/> 少々使える程度	<input type="checkbox"/> 使える	<input type="checkbox"/> 有資格()
表計算ソフトウェア(Excel等)	<input type="checkbox"/> 使用経験なし	<input type="checkbox"/> 少々使える程度	<input type="checkbox"/> 使える	<input type="checkbox"/> 有資格()
その他, 経験のあるソフトウェア (ソフトウェア名を自由に記入)				

◎検定その他の特技

取得年月日	免許・資格

◎健康状態

※就業する上で, 配属先や勤務条件等に配慮してほしい事柄を選択・記入

現在の健康状態	良好・治療中(経過観察も含む)・その他()
既往歴	過去に病気やケガ等の治療のために入院・通院したことがありますか⇒(ある・ない)
医師等の指示により就業するうえで配慮してほしいこと	自動車の運転の制限・労働時間の制限・労働日数の制限・高所作業の制限 その他()

◎自己PR・セールスポイント

◎笠間市任期付職員を志望する理由

本記載内容に相違ありません。

平成29年 月 日

受験者氏名



<記入上の注意>

- 記載事項に不正があると職員として採用される資格を失うことがあります。
 - 記入の際は, 必ず自筆により, 万年筆かボールペンで, もれなく丁寧に記入してください。
 - 年月日等の数字は算用数字を用いて記入してください。
 - 性別については, 該当するものを○で囲んでください。
 - 住所欄には, 下宿・間借りなどを行っている方は, 必ず○○方を記入してください。
 - 就学歴には, 小学校からの就学状況を空白期間のないように記入してください。
 - 職歴には, 正社員(又は正職員)や臨時社員(臨時職員)の区別なく記入してください。
- ◎消せるボールペンで記入された書類は受けられませんのでご注意ください。
※受験番号の欄は, 受付時に担当者が記入しますので空白のままです。