

## 延岡総合庁舎ワークサポートオフィススタッフ採用申込書

令和 年 月 日現在

受付番号 ※記入しません	ふりがな			写真をはってください (㌥4cm×㌥3cm)
	氏 名			
	生年月日	年	月	日生 (満 歳)
ふりがな	〒			
現住所				
電話番号	(自宅)	—	—	※確実に連絡がとれる電話番号を記入してください。
	(携帯)	—	—	
メールアドレス	※確実に連絡がとれるメールアドレスを記入してください。			
学歴 ※これまでの学歴のうち、直近のものを3つ記入してください。				
学校にいた期間	学 校 名	学 部 学 科 名		卒業などの状況 (あてはまるものに○)
年 月 から 年 月 まで				卒業・卒業見込 中退・修了
年 月 から 年 月 まで				卒業・卒業見込 中退・修了
年 月 から 年 月 まで				卒業・卒業見込 中退・修了
職歴 ※これまでの職歴のうち、直近のものを3つ以内で記入してください。				
仕事していた期間	勤務先名	職務内容		採用区分 (あてはまるものに○)
年 月 から 年 月 まで				正規 パート、アルバイト
年 月 から 年 月 まで				正規 パート、アルバイト
年 月 から 年 月 まで				正規 パート、アルバイト
募集要件の確認	持っている手帳等 (あてはまるものに○) ※持っている手帳等の写しを、この採用申込書と一緒に提出してください。			
	① 身体障害者手帳 (診断書、意見書を含む。) ② 療育手帳 (判定書を含む。) ③ 精神障害者保健福祉手帳			

資格・免許等 ※資格・免許等ごとに取得時期も記入してください。			
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
<p>志望動機 ・ 自己 P R</p> <p>※仕事をするうえで 役立つあなたの性 格や特技、経験等 について記入して ください。</p>			
<p>その他</p> <p>※業務内容等で配慮 が必要な事項があ れば記入してくだ さい。</p>			

(記入上の注意)

黒のペン又はボールペンで記入してください。