**宮崎県実務研修型インターンシップ　受入申込書**

 　　 　令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付番号　※記入は不要 | ふりがな |  | 写真貼付欄６か月以内に撮影したカラー写真を貼付してください。　　　　 |
| 氏　名 |  |
| 生年月日 | 　 年 　月 　日生（満　　歳） |
| ふりがな |  |
| 現住所 |  〒 － |
| ふりがな |  |
| 実習期間中住所 | 〒 － |
| 電話番号 | （自宅）　　　　　－　　　　－　　　　　　　 　 ※確実に連絡が取れる電話番号（携帯）　　　　　－　　　　－　　　　　　　　 　 を記載してください。（緊急連絡先）　　　　－　　　　　－ |
| メールアドレス | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　 ※確実に連絡が取れるメールアドレスを記載してください。 |
| 学歴　　※これまでの学歴のうち、直近のものを２つ記入してください。 |
| 在学期間 |  学　校　名 |  学部学科名 | 卒・見込等の別 |
|  年　月から 年　月まで |  |  | ＊ 卒　・卒見　中退・修了　 |
|  年　月から 年　月まで |  |  | ＊ 卒　・卒見　中退・修了　 |
| 配属希望所属（別紙「受入所属一覧」内の研修番号から１つ選択して記載してください。） |
|  |
| 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 |  |
| パソコンの使用※該当する項目の□に「レ」を記入してください。　 | Word | □ 使用できる　　□ 多少は使用できる　　□ 使用できない |
| Excel | □ 使用できる　　□ 多少は使用できる　　□ 使用できない |
| ※「使用できる」とは、独力でWord等での文書作成やExcelでのデータ分析・グラフ作成ができる程度※「多少は使用できる」とは、Word等での簡単な文書作成やExcelでのデータ入力・計算ができる程度 |
| 志望動機 |  |
| 自己ＰＲ※性格や特技のほか 業務を行う上で有用な技能・経験等について記入してください。　　　 |  |
| その他※勤務地や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。 |  |

（記入上の注意）

＊印のところは、該当するものを○で囲んでください。