

名古屋市障害者雇用支援センター専門職員「就労生活支援員」採用試験申込書（1）

|   |               |     |                 |  |                       |   |
|---|---------------|-----|-----------------|--|-----------------------|---|
| ふりがな  |               |     |                 | 写<br>真   | 6ヶ月以内正面顔写真<br>4cm×3cm |   |
| 氏名  |               |     |                 |  |                       |   |
| 生年月日  | 昭和・平成         | 年   | 月               | 日生（歳）  |                       |   |
| 現住所   | 〒 -           |     |                 | <p>■受験職種に関し、有する資格を記入してください。</p> <p>*資格証明書類（写）を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項1(2)①～③に該当する資格</li> <li>・募集要項1(2)④普通運転免許証は必須です。</li> </ul> |                       |   |
|   | 電話（ ）         | -   |                 |  |                       |   |
| 通知先   | 〒 -           |     |                 | 受験資格   |                       |   |
|   | 電話（ ）         | -   |                 |  | 携帯（ ）                 | - |
| <p>私は名古屋市社会福祉協議会専門職員採用試験を受験したいので、採用試験要項の記載事項をすべて了承のうえ申し込みます。</p> <p>なお、私は採用試験要項に掲げてある受験資格等をすべて満たしており、この申込書のすべての記入事項に相違ありません。</p> <p>また、私は募集要項1(5)①～②のいずれにも該当しません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>氏名 _____</p> |               |     |                 |  |                       |   |
| 職歴<br>新しいものから順に   | 勤務先           | 所在地 |                 | 在職期間   | 職務内容                  |   |
|   |               |     |                 | 年 月～ 年 月   |                       |   |
|   |               |     |                 | 年 月～ 年 月   |                       |   |
|   |               |     |                 | 年 月～ 年 月   |                       |   |
|   |               |     |                 | 年 月～ 年 月   |                       |   |
| 最終学歴  | 学校名（学部・科名も記入） |     |                 | 自己PR   |                       |   |
|   | 該当を○で囲む       |     | 卒業時期            |  |                       |   |
|   | 中退・卒業見込・卒業    |     | 昭和・平成・令和<br>年 月 |  |                       |   |
| 資格・免許<br>（取得年月日）<br>受験資格以外を記入   |               |     |                 |  |                       |   |

〔記入心得〕

- ※印以外は、本人自筆でもれなく記入すること。
- 記入には、黒または青のインクかボールペンを用いること。
- 通知先は、現住所以外に通知を希望する場合に記入すること。

裏面もご記入ください

※□がある項目は、該当するものにレをつけ、( )がある項目は該当する回答を記入または○をつけてください。

| 項 目   | 内 容  |
|---|--|
| <p>通勤に利用する<br/>最寄駅等</p>   | <p>●通勤に利用するご自宅からの最寄駅 ( ) 駅</p> <p>●通勤に利用する最寄駅まで ( ) で ( ) 分</p> <p>[備考]</p>  |
| <p>パソコンの<br/>経験</p>   | <p>□Microsoft Office Word を使っての文字の入力及び表の作成により文書の作成や印刷ができる。</p> <p>□Microsoft Office Excel を使ってのデータ入力、名簿作成や表計算ができる。</p> <p>□Microsoft Outlook または Windows Live メール等を使ってメール作成し、送信ができる。</p> <p>[備考]</p> |
| <p>本人希望記入欄<br/>(特に採用試験の受験等<br/>についての希望・配慮を<br/>必要とすることなどがあれば記入)</p> |  |
| <p>【参考】<br/>本採用試験を何で最初に知りましたか</p>                                   | <p>□本会ホームページを見て</p> <p>□本会以外のホームページを見て ( )</p> <p>□ハローワークの求人を見て</p> <p>□求人広告 (求人誌) を見て</p> <p>□求人広告 (WEB) を見て</p> <p>□本会職員からの情報提供</p> <p>□その他 ( )</p>  |