

名古屋市社会福祉協議会「福社会館 館長」採用試験申込書（１）

ふりがな			写 真	6ヶ月以内正面顔写真 3cm×3cm	受験番号	※
氏 名						
生年月日	昭和	年 月 日生（ 歳）				
現住所	〒 - 電話（ ） - 携帯（ ） - メールアドレス（ ） 電話番号がとれる時間帯【 : ~ : 頃 】		該 当 す る 受 験 資 格	■下記の事項をご確認の上、該当する場合は、□に✓を、（ ）に対象となる会社・部署等と役職名をご記入ください。 ☐ 昭和40年4月1日以前に生まれた ☐ 高齢者福祉に理解があり、施設管理およびマネジメント業務の経験を有する *受験資格を証明する書類の写し（コピー）を同封してください。		
通知先	〒 - (方書き) 電話（ ） - 携帯（ ） -					
私は名古屋市社会福祉協議会「福社会館 館長」採用試験を受験したいので、募集要項の記載事項をすべて了承のうえ申し込みます。 なお、私は募集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。 また、私は募集要項1(3)①～③のいずれにも該当しません。 令和 年 月 日 氏 名 _____						
職歴 (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	年 月					
資格・免許 (取得年月日) 受験資格以外を記入						

- 【記入心得】

1. ※印以外は、本人自筆でもれなく記入すること。
2. 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。
3. 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
希望する 試験日	☐ 1 1 月 2 3 日（日）午前 9 時（当日直接お越しください） ☐ 1 1 月 2 1 日（金）【予備日】（時間要相談） ☐ 両日とも不可（日程要相談）
通勤に利用する 最寄駅等	●通勤に利用する自宅からの最寄駅（ ）線（ ）駅 または（ ）線（ ）駅 ●上記自宅からの最寄駅まで（手段） で約（ ）分 ●通勤時間（最寄駅からの所要時間）の上限 ☐ 1 時間以内 ☐ 1 時間 3 0 分以内 ☐ 特に制限なし 〔上記の時間が上限であることが必要な事情等その他特記事項〕
パソコンの 経験	☐ Microsoft Word を使った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。 ☐ Microsoft Excel を使ったデータ入力、名簿作成や表計算ができる。 ☐ Microsoft Outlook その他のメールソフトを使って E メールを作成し、送信ができる。 〔備考〕
本人希望記入欄 （特に採用試験の受験等 についての希望・配慮を 必要とすることなどがあれ ば記入）	
【参考】 本採用試験を何で最 初に知りましたか	☐ 本会のホームページを見て ☐ ハローワークの求人を見て ☐ 求人広告（ ）を見て ☐ 本会職員からの情報提供 ☐ その他（ ）