

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 真	6ヶ月以内正面 顔写真 4cm×3cm
氏名					
生年月日	昭和・平成	年	月	日生（歳）	■受験職種に関し、有する資格を記入してください。 ＊資格証明書類（写）を添付してください。 ・募集要項1(2)①～③に該当する資格 ・募集要項1(2)④普通運転免許証は必須です。
現住所	〒 - 電話（ ） - 携帯（ ） - 連絡がとれる時間帯【 : ~ : 頃】				
通知先	〒 - 電話（ ） - 携帯（ ） -				
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、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(5)①～②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	
最終学歴	学校名（学部・科名も記入）				自 己 P R
	該当を○で囲む	卒業時期			
	中退・卒業見込・卒業	昭和・平成・令和 年 月			
資格・免許（取得年月日） 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 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 経験</p>	<p><input type="checkbox"/>Microsoft Office Word を使った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><input type="checkbox"/>Microsoft Office Excel を使ったのデータ入力、名簿作成や表計算ができる。</p> <p><input type="checkbox"/>Microsoft Outlook 等パソコン用メールハンドラ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 (特に採用試験の受験、 採用に向けて等について の希望・配慮を必要とする ことなどがあれば記入)</p>	
<p>【参考】 本採用試験を何で最初 に知りましたか</p>	<p><input type="checkbox"/>本会ホームページを見て</p> <p><input type="checkbox"/>本会以外のホームページを見て ()</p> <p><input type="checkbox"/>ハローワークの求人を見て</p> <p><input type="checkbox"/>求人広告 (求人誌) を見て</p> <p><input type="checkbox"/>求人広告 (WEB) を見て</p> <p><input type="checkbox"/>本会職員からの情報提供</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p>