

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 3 c m × 3 c m	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)①～④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 P R			
	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してください。

項目	内容
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（<u>最寄駅からの所要時間</u>）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。 ☐Microsoft Excel を使ったのデータ入力、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（ ）