

※ 受付

野木町社会福祉協議会職員採用試験申込書兼履歴書

※ 受験番号

試験区分	地域包括支援センター 正職員
------	----------------

(写真欄)  
 (1) 写真の裏面にのりをつけてこの欄にはりつけてください。  
 (2) 写真は申込前3ヶ月以内に帽子をつけないで、正面から上半身を写した縦5cm、横4cm程度のもので本人と確認できるものであることが必要です。

(ふりがな) 氏名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
生年月日	昭和・平成 年 月 日 生 (令和8年4月1日 歳)		
現住所	<input type="text"/> - <input type="text"/> (下宿等の場合は同居先、アパート名、部屋番号等を必ず記入してください。)		電話 ( )
通知先	<input type="text"/> - <input type="text"/> (現住所と同じ場合は、同上と記入してください。)		電話 ( )

1. 学 歴	最終学校とその1つ前を新しいものから順に記入してください。			
学校名	課程 (学部学科名)	期 間	種別等	
(最終学校)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制 <input type="checkbox"/> 通信制	<input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 修了
(その前の学校)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 全日制 <input type="checkbox"/> 定時制 <input type="checkbox"/> 通信制	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 修了

2. 資格免許	受験資格に関係があると思われる検定・資格・免許または特殊技能を有する人は、その名称及び取得年月日を記入してください。資格免許のない人は斜線を引いてください。		
名 称	取得 (見込) 年月日		備 考
	年 月 日	取得済・取得見込	
	年 月 日	取得済・取得見込	
	年 月 日	取得済・取得見込	
	年 月 日	取得済・取得見込	

3. パソコンの経験	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Microsoft Office Excelを使ってのデータの入力、名簿作成や表計算ができる <input type="checkbox"/> Microsoft Outlook ExpressまたはWindows Liveメール等 (メール) を使ってメール作成し、送信ができる
------------	---

