表面

北名古屋市シルバー人材センター職員採用試験申込書

黒のインクまたはボールペンを使用し、楷書で丁寧に記入してください。

受験番号※					

裏面も記入してください。

ふりがな		写真貼付 ・縦４㎝×横３㎝ ・上半身正面向き ・６か月以内に撮影したもの
氏　　名		
生年月日 性　　別	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日生 □男　　□女	
ふりがな		
現 住 所	〒 電話(　　)　　－　　携帯電話(　　)　　－	
ふりがな		
連絡先※	〒 電話(　　)　　－	

資格免許	取　得	種　類（内容）	取　得	種　類（内容）
	年 年		年 年	

学校歴	学　校　名	学部学科名	在　学　期　間	卒業区分
	中 学 校		年　月～　年　月	卒　業
	高等学校		年　月～　年　月	卒・見込・退
			年　月～　年　月	卒・見込・退
			年　月～　年　月	卒・見込・退

職歴	在籍期間 （最近のものを３つまで）	会社等の名称	職種及び担当業務内容	正社員・アルバイト等
	年　月～　年　月			
	年　月～　年　月			
	年　月～　年　月			

私は、北名古屋市シルバー人材センター職員採用試験を受験したいので、上記により申し込みます。
なお、この申込書のすべての記載事項に相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏　名

≪記入上の注意≫

1　連絡先欄は現住所以外への連絡や携帯電話等への連絡を希望する場合に記入してください。

2　受験番号欄の記入は不要です。

3　該当する□の中には✓印を、それ以外は○で囲んでください。

裏面

1　当シルバー人材センターを志望した理由
2　職務経験による実績
3　クラブ活動・ボランティア
4　自覚している得意分野、不得意分野
5　趣味、特技
6　今までに最も打ち込んで取り組んだことを記入してください。
7　最近関心のあるニュース