

公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター  
 嘱託職員（事務局管理事務）採用申込書



年 月 日 記入

ふりがな	
氏名	
生年月日	年 月 日生 ( 歳)
現住所	〒 Tel
E-mail	

写真  
 上半身・無帽  
 最近3か月以内  
 撮影のもの  
 縦4cm×横3cm

学 歴	学校名・学部学科等※1	所在地	在学期間	
				年 月～
			年 月～	年 月
			年 月～	年 月

職 歴	勤務先名称※2	職務内容※3	所在地	在職期間・年月数	雇用形態
				年 月 ～ 年 月 ( 年 月)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> それ以外
				年 月 ～ 年 月 ( 年 月)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> それ以外
				年 月 ～ 年 月 ( 年 月)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> それ以外

- ※1 直近のものから順に記入してください。
- ※2 直近のものから順に記入してください。なお、正社員以外の雇用形態が連続する場合には直近のもののみを記入し、次欄には正社員として雇用されていた時点の職歴を記入してください。
- ※3 どのような業務に従事していたのかを具体的に記入してください。一つの勤務先で複数の業務に従事した場合は、それらを全て記入してください。例) 一般事務に従事、営業業務に従事、製品の企画業務に従事等
- ※4 ご記入いただいた個人情報は採用以外の目的には使用しません。

趣味・特技

免許・資格	種類	取得（取得見込）年月日
		年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
		年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
		年 月 日 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込

次の項目についてご記入ください。
<p>高齢者の生きがい就労を担うシルバー人材センターで働くことについて</p>