様式１

都城総合庁舎ワークサポートオフィススタッフ採用申込書

令和　　年　　月　　日現在

受付番号　※記入しません			
	ふりがな		写真をはってください（ﾀﾃ４㎝×ﾖｺ３㎝） ６か月以内に撮影したカラー写真（コピー不可）
	氏　名		
	生年月日	年　月　日生（満　　歳）	

ふりがな	
現住所	〒　　－
電話番号	（自宅）　　－　　－ （携帯）　　－　　－ ※確実に連絡がとれる電話番号を記入してください。
メールアドレス	※確実に連絡がとれるメールアドレスを記入してください。

学歴　※これまでの学歴のうち、直近のものを３つ記入してください。

学校にいた期間	学　校　名	学部学科名	卒業などの状況（あてはまるものに〇）
年　月から 年　月まで			卒業・卒業見込 中退・修了
年　月から 年　月まで			卒業・卒業見込 中退・修了
年　月から 年　月まで			卒業・卒業見込 中退・修了

職歴　※これまでの職歴のうち、直近のものを３つ以内で記入してください。

仕事していた期間	勤務先名	職務内容	採用区分（あてはまるものに〇）
年　月から 年　月まで			正規 パート、アルバイト
年　月から 年　月まで			正規 パート、アルバイト
年　月から 年　月まで			正規 パート、アルバイト

募集要件の確認	持っている手帳等（あてはまるものに〇） ※持っている手帳等の写しを、この採用申込書と一緒に提出してください。
	①　身体障害者手帳（診断書、意見書を含む。） ②　療育手帳（判定書を含む。） ③　精神障害者保健福祉手帳

様式１

資格・免許等　※資格・免許等ごとに取得時期も記入してください。			
年　月		年　月	
年　月		年　月	
年　月		年　月	

志望動機 ・自己ＰＲ ※仕事をするうえで役立つあなたの性格や特技、経験等について記入してください。	
その他 ※業務内容等で配慮が必要な事項があれば記入してください。	

（記入上の注意）
黒のペン又はボールペンで記入してください。