



【裏面】

趣味・特技

--

通勤時間(神栖本所まで)	約 分
配偶者	有・無
配偶者の扶養義務	有・無
配偶者以外の扶養親族	人

自己PR

--

本人希望記入欄 (受験にあたり会場で特別な配慮などの希望があれば記入してください)

--

私は、社会福祉法人神栖市社会福祉協議会職員採用試験を受験したいので、募集要項の記載事項を了承のうえ、関係書類を添えて申し込みます。

私は、次に掲げる各号のいずれも該当しておりません。

また、この申込書の記載事項に相違ありません。

ア 日本国籍を有しない者

イ 成年被後見人又は被保佐人(※)

ウ 禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

エ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

※民法の一部を改正する法律(平成11年法律149号)附則第3条第3項の規定により、従前の例によることとされるものを含む。

署名欄(自署のこと)

平成 年 月 日 氏名

#### ◎記入上の注意事項

- 1 記載事項に不正があると職員として採用される資格を失うことがあります。
  - 2 記入には、必ず自筆により、万年筆かボールペンで、もれなく丁寧に記入してください。なお、年月日等の数字は算用数字を用いて記入してください。
  - 3 「現住所」欄には、現在居住している住居の住所を記入してください。原則、受験票及び各試験の結果については、この欄記載の住所へ郵送します。なお、定期的に帰省する予定で、通知等を「連絡先(帰省先等)」で受け取りたい場合は、欄内へ(通知先)と記入してください。
  - 4 「現住所」欄の電話番号には、申込書の記載の不明な内容について確認の連絡をさせていただく場合がありますので、できる限り日中に連絡がとれる携帯電話番号を記入してください。
  - 5 「連絡先」欄には、該当がない場合、「同上」と記入してください。
  - 6 「学歴」欄には、中学校から順次記入してください。また「卒業区分」項目には、「卒業」・「修了」・「卒見込」の別を記入してください。
  - 7 「職歴」欄の「雇用形態」項目には、「正規」・「臨時」の別を記入してください。なお、在学中のアルバイトは記入不要です。
  - 8 この申込書の記載事項は、職員採用試験のために用いるもので、それ以外の目的には使用しません。
  - 9 この申込書及び関係書類は、選考結果に関わらず返却しません。
- ※「学歴」「職歴」「検定資格免許」の所定欄に記入しきれないときは、別紙として補充し、添付してください。