**臨時職員申込書（平成３０年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな | 写真縦36～40ｍｍ、横24～30mm程度で、上半身脱帽正面のものを貼ってください |
| 氏 名 |
| 生年月日 | 男 ・ 女 |
| 昭和 ・ 平成　　　年　　　月　　　日生 （満　　 歳） |
| 現住所　〒 | 固定電話： |
| 携帯電話： |
| 現住所以外の連絡先　〒 | 固定電話： |
| 携帯電話： |
| 学　　歴 | 学校名 | 学部学科名 | 在学期間 | 修学区分 |
| 最終前 |  | 昭・平　　年　　月から | □卒業 |
|  | 昭・平　　年　　月まで | □中退 |
| 最終 |  | 昭・平　　年　　月から | □卒業 |
|  | 昭・平　　年　　月まで | □中退 |
| 主 な 職 歴 | 勤務先名 | 勤務期間 | 業務内容 |
|  | 昭・平　　年　　月から |  |
| 昭・平　　年　　月まで |
|  | 昭・平　　年　　月から |  |
| 昭・平　　年　　月まで |
|  | 昭・平　　年　　月から |  |
| 昭・平　　年　　月まで |
|  | 昭・平　　年　　月から |  |
| 昭・平　　年　　月まで |
|  |  |
|  | 　　 |
| 配偶者 | □有 | □無 | 扶養家族（配偶者を除く） | □有 | □無 |
|  |
|  |  |  |  |

　　注意事項　１　写真は必ず貼付してください。

２　□印のところは該当するものに印（レ点）を付けてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 免許・資格 | 取得年月日 | 名　　　　　称 |
| 昭 ・ 平　　年　　月 |  |
| 昭 ・ 平　　年　　月 |  |
| 昭 ・ 平　　年　　月 |  |
| 昭 ・ 平　　年　　月 |  |
| パソコン等 | **パソコンの使用経験　　　　□有　　　□無** | * 「有」の場合は下記についても記入してください
 |
| * Excel使用可
 | □ 入力程度はできる |
| □ 新規で作表できる（書式設定等ができる） |
| □ 関数（COUNT、AVERAGE等）を使うことができる |
| * Word使用可
 | □ 入力程度はできる |
| □ 新規で文書作成ができる（書式設定等ができる） |
| □ Excelデータから宛名ラベルを作成できる |
|  |  |
| □ その他 　※その他使用できるソフト等があれば記入してください。　　　　　　　　（Access、PowerPoint、Illustrator、Photoshop、CAD　等） |
|  |
| 希望する勤務条件 | ●勤務可能な日数 | 　　　　そ　の　他 |  |
| □ 週５日 |
| □ 週４日 |
| □ 週２～３日 |
| □ どれでも可 |
| ●勤務希望時期 |
| □ いつでも可 □（　　月　 日以降）●勤務希望時間□ 9時 ～17時45分□　　 時 ～　　時まで |
| 応募動機 | ※この欄は必ず記入してください |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |