

令和6年4月1日付採用 下野市シルバー人材センター職員採用試験申込書

職 種	一般事務	受付番号	※		(写 真) ・申込前3か月以内に撮影したもの ・帽子をとって正面から上半身を写したもので本人と確認できるもの 【サイズ】縦4.5cm横3.5cm
(ふりがな)			性		
氏 名			別		
生年月日	平成 年 月 日 (歳)				
	(年齢は令和6年4月1日現在)				
現 住 所	〒				電 話
					()
	メール @ 携帯電話				
不 在 時 絡 先	〒				電 話
	(現住所と同じ場合は「同上」と記入してください)				()
学 歴					
学 校 名	学部・学科	所 在 地	就学期間		修業年限等
中学校		市町村まで	年 月		卒業
	学部	市町村まで	年 月から		年課程 卒業・中退
	学科		年 月まで		
	学部	市町村まで	年 月から		年課程 卒業・中退
	学科		年 月まで		
	学部	市町村まで	年 月から		年課程 卒業・中退
	学科		年 月まで		
経 歴 (直近のものを3つまで)					
勤務先(部課名まで)	職務内容	所 在 地 (市町村まで)		在 職 期 間	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
資 格 ・ 免 許					
名 称			取 得 (見 込) 年 月 日		
			年 月 日 取得済・取得見込		
			年 月 日 取得済・取得見込		
			年 月 日 取得済・取得見込		

①志望の動機
②自身の強み、弱み
【強み】
【弱み】
③シルバー人材センター職員として仕事をする上で必要な能力は
④採用されたらどんな仕事をしたいですか
⑤これまでに最も頑張ったことは、その経験から学んだことは
⑥良好な人間関係を築くうえで重要なことは
⑦自己PR
⑧シルバー人材センター以外で志望している就職先について
私は、この試験案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、この申込書に記載したことは事実と相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名

記入上の注意

1. 記載事実不正があると職員として任用される事実を失います。
2. ※印欄を除いて申込書の全てに記入してください。記入にあたっては黒又は青インクをお願いします。
3. 記入もれ、不備等があると受け付けない場合があります。
4. 学歴欄については、中学校から最終学歴まで記入してください。
5. 所定欄に書ききれない場合は、別紙(任意様式)を添付してください。