臨時職員応募用紙

※両面コピーをしてください

下記のとおり申込みを行います。

写真

（ 4.0 × 3.0 ）

正面・脱帽・上半身

3か月以内に撮影したもの

ふりがな		
氏 名		
生年月日	昭和 ・ 平成　　年　　月　　日　（満　　歳）	
現住所	〒　　ー	電話番号 ー　　ー
合否の連絡先 ※上記と異なる場合	〒　　ー	電話番号 ー　　ー

※和暦（昭和、平成、令和）で記入のこと

年	月	学 歴（高等学校以上は専攻部科まで記入のこと） および 職 歴
		中学校卒業

※学歴・職歴の記入欄が不足する場合は、別紙により提出してください

年	月	資 格

※資格欄には普通自動車運転免許や語学系資格なども記載してください
※資格欄の記入欄が不足する場合は、別紙により提出してください

〔志望動機〕

〔特技・技能など〕（自由記入欄）

（選択欄）　※ご自身の得意な項目に〇を付けてください。（複数回答可）

① パソコン入力　② 窓口対応　③ 電話対応
④ 書類整理　⑤ 自動車運転　⑥ コミュニケーション
⑦ 機械操作　⑧ 体力

〔本人希望記入欄〕

臨時職員応募用紙（別紙）

氏 名

※和暦（昭和、平成、令和）で記入のこと

年	月	学 歴 （高等学校以上は専攻部科まで記入のこと） および 職 歴

年	月	資 格

※資格欄には普通自動車運転免許や語学系資格なども記載してください