							※受付	番号			
	紙 様:	- •	取県ュ	5博	物館会計年	F度任J	用職員(看	f視員)	采用	試験钅	申込書
なお		募集要	領に打	曷げ	員採用試験 てある資格	-		こおり、こ	の申	3込書(の記載事項
							<u>수</u>	和 年		月	日
(ふりがな)								- (i	額写真)		
氏名 (自筆)								申込 帽で正 cm、横3	6か月以内に無 面から写した縦4 Bcmの写真を貼り		
生年月日 昭和		•平月	戓	年	月	日(湛	詩 歳	;)	付けて	ください。	
連絡先	(ふりがな) 郵便番号 〒 - 住 所 [電話番号(自宅) - -] [携帯電話 - -] ※確実に連絡が取れる電話番号を記載してください。 (携帯電話をお持ちの方は必ず記載してください。)										
最終学歴	学	交 名			年			卒業 •	卒	業見	<u> አ</u>)
	勤務期間				会社名	1	常勤/ 非常勤の別	業 務 内 容			容
	年	月~	年	月			常・非				
174h	年	月~	年	月			常・非				
歴	年	月~	年	月			常・非				
	年	月~	年	月			常・非				
	年	月~	年	月			常・非				
	年	月~	年	月			常・非				
	期間				職務内	容に直接	妾関係する 紀	E歴(社会	にお	ける混	話動等)
経	年	月~	年	月							

歴

年 月~

年 月~

年 月

年 月

	取很先 日	A =h	
免許・資格	取得年月	免許・資格名 	
	年		
	年		
	年		
	の健康状態 び既往症		
į	志望動機		
(R8.4 で勤う (申込 ている	和8年度中 1-R9.3.31) 務できない日 時点で分かっ 範囲で記入し ださい。)		
	自己PR 支・性格等)		
1	備 考	採用決定時に配慮が必要な事項がある場合(車いす等)は、必ず記入してください。	

【申込書記載要領】

- 1 申込書は、募集要領及び下記事項をよく読み、間違いのないよう正確に記入してください。
- 2 黒又は青のボールペン・万年筆を用い、※欄を除くすべての欄にもれなく記入してください。
- 3 訂正がある場合は、もとの文字又は数字に横線を引き、その上に書き直してください。
- 4 枠の中に書ききれない場合は、余白に記入してください。 (紙を貼らないでください。)
- 5 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、採用される資格 を失うことがあります。

【主な項目の記載要領】

受	付 番	号	記入しないでください。			
			住所は、棟、号室までできるだけ詳しく、正確に記入してください。			
連	絡	先	なお、転居予定がある場合はその旨を余白に記入し、連絡先の宛先を明示して			
			ください。			
職務内容に直接		直接	選考に関連するものを記入してください。			
関係する経歴		圣歴	社会活動にはNPOやボランティア活動も含めます。			
免 許 • 資 格		怪格	申込日現在で取得している免許・資格等御記入ください。			