

商工会等職員(経営支援員)採用試験申込書

ふりがな	受 験 番 号	写 真 を は る 位 置 (3cm×4cm)			
氏 名 (印)	*				
生年月日 昭 和 ・ 平 成 年 月 日 生 (歳)	性別 男 ・ 女				
現住所(下宿等の場合には、何々方等まで詳しく記入してください。) (〒 -) 電話 () 携帯電話 ()					
連絡先の住所(現住所と異なる連絡先がある場合は記入してください。) (〒 -) 電話 ()		合 格 通 知 先 1. 現 住 所 2. 連 絡 先 の 住 所 (番号を○で囲む)			
運 転 免 許	種 類	取 得 年 月 日 年 月 日 年 月 日			
学 歴 最終学歴から順次さかのぼって書いてください。所在地は市町村名まで、学校名に変更があった場合は新しい名称を()内に併記してください。学部学科名は専攻まで記入してください。					
学校名	学部名	学科名	所在地	修学期間	卒・中退の別(○で囲む)
				年 月 から 年 月 まで	卒業見込 卒・中退
				年 月 から 年 月 まで	卒・中退
職 歴 今までの職業歴(自家営業も含む)のうち新しいものから順次さかのぼって詳しく書いてください。					
勤務先(部課係まで)	所 在 地	在 職 期 間		職 務 内 容	
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			

自己紹介欄

得意な科目及び 研究課題	
クラブ活動 スポーツ・ 文化活動等	
自覚している性格	
趣 味	
特 技 資 格	
志望の動機	

※記載上の注意等

1. 記載事項に不正があると、受験が無効となる場合があります。*印の欄以外の欄は、もれなく記入してください。
2. 記入は全て黒のインク、またはボールペンを用い楷書で丁寧に書いてください。
3. 合格通知先欄は、必ず記入してください。
4. この申込書は、必ず持参もしくは郵送でお送りください。
5. 提出いただいた個人情報は今回の受験のみに使用し、それ以外の目的に使用することはありません。
なお、この申込書につきましては返送いたしません。