

金沢市社会福祉協議会

職員採用試験申込書兼履歴書

写 真

※受付年月日	令和 年 月 日
※受験番号	

最近6ヶ月以内に撮影
脱帽・正面に向・上半身
縦4.5cm×横3.5cmの
大きさ
(写真のない場合は
受け付けません)

(令和 年 月 撮影)

ふりがな 氏名			生年月日	昭和 平成 年 月 日 (歳)	性別 男 女
現住所	〒(-)				
連絡先	〒(-) TEL () -				
学歴 最終のも のから前 2つを順 に書いて 下さい。	学校名	所在地(市町村まで)	学部名 学科名	在学期間	該当を○で囲み 学年を記入
	最終(現在)			年 月 日 から 年 月 日	学年 卒・卒見込
	その前			年 月 日 から 年 月 日	学年 卒・卒見込
	その前			年 月 日 から 年 月 日	学年 卒・卒見込

職歴 (記入欄が不足する場合は、別の用紙に必要事項を記入し、添付してください。)				
勤務先(部課名まで)	所在地	職務内容	在職期間	退職理由
			年月日 から 年月日	
資格・免許				
名称	種類	取得年月日	発行者	
		年月日		
志望の動機				
趣味・特技				
<p>私は、金沢市社会福祉協議会 職員採用試験(令和8年4月採用)を受験したいので、試験要項の記載事項を全て了承のうえ申し込みます。</p> <p>なお、私は、試験要項に記載の受験資格を全て満たしております。</p> <p>また、この申込書の全ての記入事項は真実と相違ありません。</p>				
令和 年 月 日	氏名(自筆)			印

記入上の注意

- 1 黒インク又は黒ボールペンで丁寧に自筆で記入して下さい。(鉛筆やこすると消えるペンは不可)
- 2 数字は算用数字を用いて下さい。
- 3 合格、採用等の連絡は連絡先の住所宛郵送により行いますので、確実迅速に届く住所を記入してください。
- 4 末尾の押印を忘れないように注意して下さい。
- 5 ※印の欄は記入しないで下さい。