

非常勤職員(スタッフ)応募用紙

事務局記入欄 ※記入しないで下さい	番号	
----------------------	----	--

記入日：令和 年 月 日

施設	勤務時間	勤務内容
SAKAESTA	午前 8:45~13:00(15分休憩) 週3~4日程度	受付・案内、集計業務、図書の貸出、利用料金収納、PC入力、館内清掃、講座・イベント、補助等

【記入方法】 ◆すべて本人の自筆により、黒のボールペンで記入して下さい。

フリガナ				性別		
氏名						
生年月日	昭和 平成	年	月	日	年齢	満 歳 (令和6年4月1日現在)
住所	〒 _____ ☎ _____					
通勤方法	<input type="checkbox"/> 徒歩 分 <input type="checkbox"/> 自転車 分 <input type="checkbox"/> バイク 分 ※自家用車での通勤は不可 <input type="checkbox"/> 交通機関(バス・電車) 分 最寄りのバス停・駅名: _____					
資格免許			パソコン 技能	それぞれに○を付けて下さい 程度：習熟・普通・若干・未経験 種類：ワード・エクセル・メール・ネット・他		
趣味・特技						
地域活動 経験	職歴					
※当協会施設での経験 … 有(施設名: _____)・無						
≪応募理由≫ (具体的に記入して下さい) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____						

写真欄
横3cm 縦4cm
最近3ヶ月以内に撮影したもの
(上半身無帽)
写真裏面に氏名記入

※この応募用紙は返却いたしません。また採用関係以外には使用いたしません。