

登録日	お問合せ番号
-----	--------

申 込 書

(年 月 日 現在)

写 真 写真は申込前 6 ヶ月以内に撮影した脱帽、上半身正面向の もので本人と確認で きるものをはってく ださい。	ふりがな	性別
	氏 名	
	生年月日	年 月 日 生 (満 才)
現住所 〒		
電話 () -		
年 ・ 月	学歴 (*注 1) ・ 職歴 (*注 2)	
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		

(※注 1) 最終学歴が高校・短大・大学の人は高校入学から記入し、中学校までの人は最終学校卒業から記入してください。

(※注 2) 豊中市で臨時職員・非常勤職員・会計年度任用職員として勤務した期間がある場合はもれなく記入してください。

※ 市のホームページからダウンロードして印刷する場合は、A4 サイズの白紙普通紙 (コピー用紙) に黒色インクで印刷してください。感熱紙の使用は不可とします。

勤務可能期間		
年 月 日頃から 年 月 日頃まで		
希望日数・時間を記入してください。		
週	日程度 ・ 1 日	時間程度
希望する仕事内容		
事務・作業・調理・用務・支援員・その他（		
（具体的に記入してください。）		
資格・免許等	資格・免許等の名称	取得年月日
※ 事務職を希望される方は記入してください。		
パソコン操作状況 ・ 基本操作入力（ 自信がない ・ 文字入力 ・ 表作成 ） ・ 使用できるソフト（ Word ・ Excel ・ その他〔 ・ パソコン使用頻度（ 月 0～10 日程度 ・ 月 11～20 日程度 ・ ほぼ毎日 ）		
志望動機・自己PR		