

令和2年度佐世保市総合医療センター職員採用試験申込書[第3回]

【裏面の記載要領をよく読んでから記入してください。ただし※欄は記入しないこと】

写真貼付欄

写真は申込み前6ヶ月以内に無帽で上半身を正面向きで撮影した本人と確認できるもの。
(縦4cm×横3cm)

応募職種 (◎職種を記入してください)		※受験番号		※受付日		
管理栄養士				持参 郵便 2021年 月 日		
ふりがな		性別	生年月日			
氏名			昭和・平成 年 月 日生 (令和2年4月1日現在 歳)			
現住所	〒 ー 電話					
	携帯		e-mail			
	都道府県	市郡				
受験票等の送付先	〒 ー 電話					
	都道府県	市郡				
学歴	学校名	学部	学科	専攻・コース名等	在学期間	区分
(最終)					昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
(その前)					昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退
(その前)					昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退
専修学校等	学校名	学科・コース名等	修業年限	総授業時間数	在学期間	区分
(最終)				時間	昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
(その前)				時間	昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退
(その前)				時間	昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退
卒業後の履歴	会社名等	所在地	仕事内容	在職期間	区分	
(現在)				昭和/平成/令和 年 月から 現在まで (□在職中 □現在無職)	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト	
(その前)				昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト	
(その前)				昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト	
(その前)				昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト	
(その前)				昭和/平成/令和 年 月から 昭和/平成/令和 年 月まで	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト	
免許(資格)の名称		取得(見込)年月日			区分	
		年 月 日			<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込	
		年 月 日			<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込	
		年 月 日			<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込	
		年 月 日			<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込	
志望動機						

希望する 仕事	
自己PR ・ 特記事項	
(申し込み欄)	
私は、上記の採用試験を受験したいので申し込みます。なお、私は試験案内に記載されている受験資格をすべて満たしております。また、この申込書の記載事項に相違ありません。	
令和 年 月 日 氏名 (自署)	

【申込書記載要領】

- 1 受験申込書は下記の事項をよく読み、間違いのないようはっきりと記入してください。
- 2 枠内にボールペン等を使用し、漏れがないよう楷書で記入してください。※印欄は記入する必要はありません。
- 3 訂正する場合は、元の文字または数字の全部に横線を2本引き、その上または下に書き直してください。
- 4 写真欄には申込み前6ヶ月以内に無帽で上半身を正面向きで撮影した本人と確認できる写真を必ず貼ってください。
- 5 記入欄が不足する場合は、別紙に書いて添付してください。

【各項目の記載要領】

- ① 【受験番号・受付年月日】記入しないでください。
- ② 【氏名】氏名は楷書で記入し、ふりがなは「ひらがな」で記入してください。
- ③ 【現住所】寮やアパートの場合はその名称・室番号まで記入してください。申込書に不備な点があった場合等に連絡が必要ですので、確実に本人と連絡がとれる電話番号、携帯電話の番号、メールアドレスを記入してください。
- ④ 【受験票等の送付先】現住所以外（帰省地等）に受験票や合格通知書の送付を希望される場合に記入してください。現住所と同じ場合は「県」の前に「同上」と記入してください。
- ⑤ 【学歴】大学院、大学、短期大学、高等専門学校、高校等の学歴を現在のものから順に記入してください。
- ⑥ 【専修学校等】⑤以外の学校（専修学校、看護師養成校、公務員専門学校等）について記入してください。なお、「総授業時間数」とは、受験者が履修した授業の時間数ではなく、その課程（学科、コース）において、卒業要件として義務付けられている授業の時間数です。
- ⑦ 【卒業後の履歴】卒業後の履歴（就職、アルバイト、家業の手伝い等）について記入してください。何もしていない期間は「会社名等」欄に「無職」と記入しその期間を記入してください。また、現在の履歴については、「在職期間欄」の「在職中」または「現在無職」にチェックをしてください。
- ⑧ 【自己PR・特記事項】自己PR、学校やその他の団体等におけるクラブ活動やボランティア活動の経験等について特記すべき事項があれば、役員名・実績等を含め具体的に記入してください。
- ⑨ 【申し込み欄】受験資格、記載事項等を確認のうえ、申込年月日を記入し、署名してください。