　非常勤職員申込書

【　　　【　　　　年　　月　　日記入】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　名 | | 一般財団法人東京学校支援機構非常勤職員（技術） | | | | | | 写真  （3×4cm） |
|  | |  | | |  | |  |
| フリガナ | |  | | | 性別 | | 男・女 |
| 氏　　名 | |  | | |
| 生年月日 | | 年　　　月　　　日  （　　　歳） | | | 電話番号 | | （　　　　） |
| 住　　所 | | ﾌﾘｶﾞﾅ | | | | | | | |
| 〒　　　－ | | | | | | | |
| メール  アドレス | | （携帯）  （ＰＣ） | | | | | | | |
| 〔学歴・職歴※〕 | 年 | | 月 | 学歴・職歴 | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| 〔資格・免許〕 | 年 | | 月 | 資格・免許 | | 【パソコンスキル】  ・Word（ 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ）  ・Excel（ 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ）  ・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  【活用したい能力・経験等】 | | | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| 【志望動機】 | | | | | | 【自己PR】 | | | |
| 【自由意見】 | | | | | | | | | |
| 〔採用された場合の兼業等の予定〕  □ あり（名称：　　　　　　　　　　　　　　　　）　□ なし  ・「あり」の場合、役職、業務内容、従事回数・時間、利害関係等  ※兼業等（役員、自営等を含む。）をする場合、別途、届出書の提出が必要です。  ※学歴・職歴欄が記載しきれない場合は、別紙にしていただいても結構です。**職務経歴書（様式任意）を別に作成の上、添付してください。** | | | | | | | | | |