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。** |