公益財団法人名古屋国際センター総務課事務職員応募用紙

フリガナ		生年月日・年齢	年　月　日生 歳
氏名			
在留資格 (外国人の場合のみ記入)			

現住所	〒　－ 電話番号（　）　－ 携帯番号（　）　－ e-mail：		
通勤手段		通勤時間	約　時間　分
現住所以外の連絡先	連絡先 電話番号（　）　－		

写真添付欄

	学校名(学部学科)	在学期間	修学区分 (○印)
学歴		年　月～　年　月	卒業・見込・中退
		年　月～　年　月	卒業・見込・中退
		年　月～　年　月	卒業・見込・中退

	勤務先名 (部課名まで記入)	職務内容	所在 市町村名	在職期間
職歴				年　月～　年　月
				年　月～　年　月
				年　月～　年　月
				年　月～　年　月

裏面に続く→

免許・資格等	取得年月	免許・資格等の名称
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	

日本語以外で堪能な外国語	

パソコン能力等	

健康状態	良好　・　その他（　　）

募集要項４の主な職務内容について、これまでの経験等を踏まえあなたの思うことを２００字程度で記入してください。**記入は横書きで**															

私は、公益財団法人名古屋国際センター総務課事務職員に応募します。この応募用紙のすべての記入事項は、事実と相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏　名（自筆）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿