

令和6年度 社会福祉法人 藤沢市社会福祉協議会
常勤嘱託職員(育児休業等の代替職員)採用試験

受付印

受験票

受験番号	※記入しない	氏名	フリガナ	写真
現住所	〒 電話番号 ()			

※下線部分を切り離して提出してください。

きりとり

採用試験申込書及び受験票の記載要領については、次のとおりです。

「記入要領」

- 黒のインク又はボールペンを使い、受験者本人自筆で、文字は楷書で明瞭に記入してください。
- 受験番号欄は記入しないでください。
- 写真は、縦3.6～4cm×横2.4～3cmのサイズ、正面からの顔写真(胸から上・無帽)で、最近3か月以内に撮影したものを写真欄に剥がれないように貼り付けてください。(カラー、白黒は問いません。)
※写真裏面に氏名を記入してください。
- 電話番号は、自宅または携帯電話どちらでも結構です。
- 国籍欄は外国籍の人のみ記入してください。
- 通知送付先欄は、試験結果通知等の送付先を現住所以外で希望する場合のみ記入してください。
- 学歴欄は、高等学校以上の学歴を記入し、修学区分は、該当するものを○で囲み、その他の場合は、()内にその内容を記入してください。
- 職歴欄の雇用形態は、該当するものを○で囲んでください。なお、学歴、職歴欄に書ききれない場合や特に説明等が必要な場合は、備考欄に記入してください。
- 資格・免許等の欄は、受験資格に掲げる資格で、保有するものはすべて記入し、自動車運転免許の有無を○で囲んでください。※記入した資格を証明する書類の写しを添付してください。
また、その他福祉業務に関係ある資格を保有する人は、受験資格に掲げる資格の次に続けて記入してください。なお、書ききれない場合は、備考欄に記入してください。※その他の資格を証明する書類は必要ありません。
- 志望理由・自己PR欄は、枠内で自由にご記入ください。別紙を添付することは認めません。
- 本人希望記入欄は、採用試験の際、または採用され、実際の勤務にあたって特に配慮が必要なこと等を記入してください。
- 希望職種欄には、Ⅰ. ボランティアセンター業務・Ⅱ. コミュニティソーシャルワーカー(CSW)業務のいずれかを記入してください。受験資格に該当すれば、希望の順位を決めて、複数の職種を希望することも可能です。