

# 公立大学法人福山市立大学 臨時職員雇用登録用紙（履歴書）

申込日 年 月 日現在

フリガナ		性別(任意) 男・女	写真を貼る位置 縦：40mm 横：30mm 3 か月以内に撮影の 脱帽上半身正面向き
名前			
生年月日 年 月 日生（満 歳）			
フリガナ	電話 ※留守番機能 有・無		
現住所 〒 [      -      ]	（      ）      -		
	携帯電話		
	（      ）      -		

年	月	学歴【最終学歴を記入してください。】

年	月	職務履歴【パート・アルバイトを含む最近の履歴を記入してください。】

取得年	月	免許・資格

※登録の有効期限（登録から2年）までに雇用がない場合は、登録は失効となります。  
 ※本用紙は書類選考の対象となり、記入事項に不正があると雇用される資格を失うことがあります。

申込理由

自己 PR

パソコン操作について ※○で囲んでください	キーボード入力		可 ・ 不可	
	Word の基本操作		可 ・ 不可	
	Excel の基本操作		可 ・ 不可	
自動車の運転について ※○で囲んでください	普通乗用車	可 ・ 不可	軽乗用車	可 ・ 不可

希望欄 ※○で囲んでください【①・②・③・⑤については複数回答可】
<p>① 職種 ( 事務補助業務 ・ 教育研究支援補助業務 ・ 入学試験補助業務 )</p> <p>② 通勤方法 ( 公共交通機関 ・ 自動車 ・ その他 (        ) )</p> <p>③ 曜日及び勤務日数 ( 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ) 週_____日 勤務が可能</p> <p>④ 勤務時間 ( フルタイム ・ パートタイム ) (     時     分 ~     時     分迄 )</p> <p>⑤ 健康保険加入希望の有無 ( 扶養範囲内で働きたい ・ どちらでも ・ 健康保険に加入して働きたい )</p> <p>⑥ 勤務開始可能日 (        年        月        日 )</p>
※希望の日数・時間等と異なる場合でも、法人から連絡する場合があります。
備考欄 ※その他、勤務条件について希望があれば記入してください。

※提出いただいた個人情報は、本法人における雇用に関して利用し、それ以外の目的で利用することはありません。また、本用紙は返却いたしません。