

(協会記入欄)  
受付NO.

区民施設協会・せや  
地区センター副館長 応募用紙

写真貼付欄

- ・4×3cm
- ・6か月以内撮影
- ・正面・上半身
- ・脱帽・背景無地

令和 年 月 日記入

ふりがな					
氏名					
生年月日	昭和 年 月 日	(令和6年4月1日時点)			
		満	歳		
現住所	〒 横浜市				
電話番号	携帯電話		固定電話		
	-	-	045 ( )		
現在の勤務施設名				採用年度	平成・令和 年度
学歴 (高等学校、大学、 専門学校などを 記入)	卒業年月	卒業学校名・学部・専攻・コースなど			
職歴 (協会施設以外で 勤続1年以上の 主な職歴を記入)	年月～年月	会社名・法人名		業務内容	
	～				
	～				
資格・特技等					
地域活動・ ボランティア経験	活動名又は活動内容				経験年数
パソコン 技能 (該当するものに ○をつける)	Word	① 経験なし	② 入力可	③ 文書作成可	④ ポスター作成可
	Excel	① 経験なし	② 入力可	③ 関数使用可	④ データ表作成可
	Eメール	① 経験なし	② 送受信可	③ TO、CC、BCCの使い分け可	

※すべて本人の自筆により、黒のボールペン等でていねいに記入してください。

協会記入欄 ※受付日 月 日

