

蒲郡市シルバー人材センター
臨時職員採用試験 申込書

申込年月日 _____

氏名 : _____

※ わたしは、貴センター臨時職員採用試験の申込みのため下記書類を提出いたします
なお、当該書類については試験後において返却を要しないことを申し添えます

記

提出書類	①	履歴書	
	②	センター指定の	ジョブカード様式 1
	③	〃	ジョブカード様式 2
	④	〃	ジョブカード様式 3

提出期限 4月15日 午後5時まで

氏名	
----	--

資格・免許			
取得年月	名称	実施・認定機関名	内容等

自己PR(趣味・得意分野・社会体験活動(ボランティア、サークル活動など))

志望動機(応募先決定時に記載)

労働条件等についての希望		通勤時間	配偶者	配偶者の扶養義務	扶養家族数 (配偶者を除く)
		約 時間分	有・無	有・無	人

ジョブ・カード様式2〔職務経歴〕

《蒲郡市シルバー人材センター》

氏名	
----	--

職務経歴		
年月～年月 会社名・所属・ 職名(雇用形態)	職務の内容	職務の中で学んだこと、得られた知識・技能、 果たした役割、貢献したこと

キャリア・コンサルタント 記入欄(※)	
------------------------	--

※キャリア・コンサルタントが使用する欄につき、事前に記入する必要はありません。

ジョブ・カード様式3 [キャリアシート] 《蒲郡市シルバー人材センター》

氏 名	
-----	--

就業に関する目標・希望

(職務経歴、教育訓練経歴、取得資格等からみた強み、これまでの求職活動や能力評価等を踏まえた今後の課題、能力開発の目標について記述)

(希望する職業・職務)	(希望理由等)

キャリア・コンサルタント記入欄(※)

	(キャリア形成上の課題、支援のポイント)
	(キャリア意識の形成プロセス)
	(その他特記事項)

※キャリア・コンサルタントが使用する欄につき、事前に記入する必要はありません。