

## 入会申込書申込者情報記入上の注意

入会申込書は、説明会当日までに裏面の申込者情報をご記入いただき、ご持参ください。入会申込手続きに際し、職員との面談において必要となりますので、記入漏れのないようにお願いします。

また、記入にあたっては必ずご本人がご記入ください。ご本人が記入できない場合は、入会されてもお仕事の紹介ができないことがありますのでご了承ください。

入会動機 入会経路	該当するもの <b>いずれか一つ</b> にチェックを入れてください。 ※ 複数選択した場合には、 <b>一番に優先する項目</b> を○で囲む。
現住所	ご本人宛の郵便物が届く住所をお書きください。
連絡先	申込者本人の連絡先について、携帯電話（スマートフォンを含む）をお持ちの方は、その番号を記入してください。 ※ F A X 番号が固定電話と同番号の場合は、「同上」でも可。
e-mail (任意)	電話以外の通信手段として、スマホやパソコン等の e-mail を使用される方は、メールアドレスをお書きください。  <メールアドレス記入上の注意> 「. (ドット)」「- (ハイフン)」「_ (アンダーバー)」は間違えやすいため、ハッキリと丁寧に書いてください。 アルファベットと数字でも「 <b>2</b> (に)」と「 <b>Z</b> (ぜっと)」、「 <b>0</b> (ゼロ)」と「 <b>o</b> (おー)」、「 <b>1</b> (いち)」と「 <b>I</b> (あい)」、「 <b>l</b> (小文字のえる)」など区別しにくいものがありますので、 <u>アルファベットの下には下線</u> を入れるなど、分かりやすく書いてください。
最寄りの交通機関	ご自宅からの最寄り駅を書いてください。バスが最寄りの交通機関の方は、一番近い鉄道（何線・何駅・駅からの時間）も書いてください。（鉄道が一番近い方はバス停の記入は不要）
本人以外の連絡先	本人が事故等にあった場合に連絡してほしい方を同居・遠方に関わらず、連絡のつきやすい順に、必ず1名以上お書きください。また、携帯電話等連絡がつきやすい番号をお書きください。
主な職歴	本人が希望する仕事以外にも、その職歴からお仕事の依頼が可能かどうかを判断するために使用するため、職種ごとに勤めた順にお書きください。
資格・免許 特技等	お仕事につながる資格や特技をお持ちの場合はお書きください。 例：パソコン検定2級→パソコン指導講師 調理士・保育士→家事援助・子育て支援サービス
就業可能な日数等	お仕事の紹介に際し、 <b>必須事項</b> となりますので、 <b>自分が就業できる最大・最長の日数・時間</b> を書き、 <b>絶対に就業できないまたはしたくない曜日以外</b> に☑してください。（☑が多い方が就業に有利）
希望する仕事の欄	自分がやりたいと思う仕事を同封のプリント等を参考に記入してください。説明会で説明を聞いた後に記入いただいても結構です。