

## 募集申込書記入上の留意点

※募集申込書は、**必ずボールペン**で記入してください（鉛筆、マジック、消えるペン不可）。

○職歴について、「有り」または「無し」を選択し、**■**で塗りつぶしてください。

「有り」を選択した場合は、**直近のものを上から順に**勤務先や在職期間などの詳細を記入してください。

<記入例>

職歴（記入欄が不足する場合、別紙（任意様式）添付可。）			
<input checked="" type="checkbox"/> 有り（有りの場合は下記に詳細を記入）		<input type="checkbox"/> 無し	
在職期間	勤務先	仕事内容	正規・臨時の種別
H26年4月～H27年3月	(株)〇〇会社	営業	正社員
H22年4月～H26年3月	(有)〇〇会社	事務	契約社員

○資格・免許等を保有等しているものについて記入してください。

<記入例>

資格・免許等（記入欄が不足する場合、別紙（任意様式）添付可。）		
種類	番号	取得年月日（「取得」「見込」いずれかに○）
〇〇資格	9999999999	昭和・ <input checked="" type="checkbox"/> 平成・令和 10年5月15日 <input checked="" type="checkbox"/> 取得・見込
<input type="checkbox"/> 資格	1111111111	昭和・平成・ <input checked="" type="checkbox"/> 令和 2年2月10日 取得・ <input checked="" type="checkbox"/> 見込

○志望動機、作業員への心がけ、自己PR等について、自由に記入してください。

自由記載としておりますが、選考の際に参考とするため、**必ず**記入するようにお願いします。