

## 臨時・パート職員登録用紙

<b>1. 申込日</b>	平成 年 月 日	※太枠の部分をご記入ください。
<b>3. 登録区分</b>	※該当区分に○を記入 ①登録 (新規・変更・再登録) ②削除      ◀ 氏名変更の場合 旧氏名:	
<b>4. 氏名</b>	ふりがな ..... <div style="text-align: right;">印</div>	
<b>5. 生年月日・性別</b>	昭・平 年 月 日 ( 歳) ①男・②女	
<b>6. 住所</b>	ふりがな 〒(       -       ) ..... 最寄駅・バス停(                          線                          駅/停)	<b>7. 電話番号</b> (       ) -       -       - ..... ※面接等の連絡を行いますので、必ず連絡の取れる連絡先を記入してください。

2. 写真添付

縦4cm×横3cm  
正面・上半身・脱帽で3ヶ月以内に撮影したもの

年	月	8. 資格・免許等	9. パソコン操作	Word	仕事で使用	簡単な操作	未経験
						1	2
				Excel	1	2	3

<b>10. 勤務希望施設</b> ※希望施設に○を記入(複数可)	①レディースフットボールセンター    ②王子スポーツセンター    ③ポートアイランドスポーツセンター ④ポートアイランドホール    ⑤中央体育館    ⑥東灘体育館    ⑦須磨体育館    ⑧垂水体育館 ⑨西体育館    ⑩生涯学習支援センター    ⑪北須磨文化センター    ⑫本部事務所(貿易センタービル)		
	<b>11. 希望職種</b> ※希望職種に○を記入(複数可)	①臨時(アルバイト)一般事務    ②パート一般事務 ③臨時(アルバイト)施設運営補助    ④パート施設運営補助	
<b>12. 通勤方法</b> (車通勤の可否)	※該当区分に○を記入 ①可・②不可	<b>13. 勤務可能日</b>	①即日    ②下記希望日 (平成 年 月 日～)
	※該当に○を記入 ※申込日から3ヶ月以内		

年	月	14. 学歴・職歴など(項目別にまとめて記入)

※希望する施設・職種の求人が無い等で、登録期間中に連絡がない場合がありますのでご了承ください。

※申請受理後の登録用紙については一切返却いたしません。また、登録完了についても特にお知らせいたしませんのでご了承ください。

※1年間の採用希望登録有効期間中に、他で就職が決まった等の理由により、臨時・パート職員への採用を希望しなくなった場合は、登録を取り消す必要がありますので、必ず登録削除の手続きをお願いいたします。

**【裏面】** 臨時・パート職員登録用紙の記入方法

**1. 「申込日」**

・記入した日を必ず記入してください。

**2. 「写真貼付」欄**

・申込日前3ヶ月以内に撮影した鮮明な写真(白黒・カラーどちらでも可、上半身、正面向、脱帽、  
大きさ 縦4.0cm×横3.0cm)を貼り付けてください。

**3. 「登録区分」欄**

・「①登録」、「②削除」のいずれかを○で囲ってください。

・「①登録」とは、新規登録の場合、登録内容を変更したい場合、更新、再登録したい場合に選択してください。  
新規登録の場合は「新規」、過去の登録内容に変更がある場合は「変更」、過去に登録したことがある場合は  
「再登録」を○で囲ってください。氏名変更の場合は、旧氏名を記載してください。  
登録内容の変更の場合、再登録の場合等においても、必要事項を全てご記入ください。

・「②削除」とは、臨時・パート職員への採用を希望しなくなり、登録を削除する場合に選択してください。  
「②削除」の場合は、氏名・ふりがな・生年月日のみ記入し押印してください。

**4. 「氏名」欄**

・氏名及びふりがなを記入の上、押印(シャチハタ不可)してください。

**5. 「生年月日・性別」欄**

・年齢については、申込日現在の満年齢で記入してください。

**6. 「住所」欄**

・住所については、勤務可能日時点の住所と、その住所の最寄駅もしくはバス停を記入してください。

**7. 「電話番号」欄**

・採用面接については、(公財)神戸市スポーツ教育協会総務課から連絡をさせていただきます。  
必ず、連絡の取れる連絡先を記入してください。

**8. 「資格・免許等」欄**

・登録にあたって、必須の資格・免許等はありませんが、取得済又は取得見込の資格・免許等について、  
記入してください。

**9. 「パソコン操作」欄**

・パソコン操作の習熟度について、「word」「excel」それぞれ該当する区分の数字を○で囲ってください。

**10. 「勤務希望地」欄**

・勤務を希望する施設を○で囲ってください。複数選択も可能です。

**11. 「希望する職種」欄**

・希望する職種を○で囲ってください。複数選択も可能です。

**12. 「通勤方法(車通勤の可否)」欄**

・臨時・パート職員に任用された際、車通勤が可能かどうかについて、該当する区分を○で囲ってください。  
※原則は、公共交通機関で通勤です。通勤が不便な職場・時間帯での採用時の参考とします。

**13. 「勤務可能日」欄**

・「①即日」または「②下記希望日」を選択し、○で囲ってください。

・「②下記希望日」を選択した場合は、必ず希望日を記載してください。希望日は、申込日から3ヶ月以内を

**14. 「職歴」欄**

・学歴・職歴などを項目別にまとめてご記入ください。