令和9年4月採用

社会福祉法人 牛久市社会福祉協議会
専任職員エントリーシート

年　　月　　日現在

写真を貼る位置

1.縦　36~40mm
　横　24~30mm
2.本人単身胸から上
3.裏面のりづけ
4.3ヶ月以内の写真

※同じ写真1枚を添えてご応募ください
（受験票用）

ふりがな	
氏　名	
年　　月　　日生（満　　歳） 提出日現在の満年齢	

ふりがな
現住所：〒
電話番号：
携帯電話：
メールアドレス：
連絡先または帰省先（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入） 〒

年	月	学　歴（中学校卒業からご記入ください）
		中学校卒業
年	月	資 格・免 許（資格取得見込・受験資格含む）※エントリーに必要な資格証の写しを添付

令和9年4月採用

専任職員エントリーシート　　氏名

年	月	職　歴（職務経歴書と併せてすべての職歴をご記入ください）
年	月	賞　罰

志望の動機（その他特技、好きな学科、アピールポイントなど）

本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・健康状態・その他についての希望などがあれば記入）

応募する際参考にした媒体

※ハローワーク・indeed・エンゲージ・ホームページ・広報紙（牛久市・社協）・その他（　　）

※提出されたエントリーシートは返却いたしかねます。

専任職員エントリー　職務経歴書(1)　氏名

在職期間	所属部署の概要	職務内容・実績
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	

パソコンスキル			
Microsoft　ワード	□文書作成	□表作成	□差し込み印刷
Microsoft　エクセル	□表計算	□グラフ作成	□関数・マクロ計算
Microsoft　パワーポイント	□資料作成	□スライドデザイン変更	□アニメーション設定
その他	□ブラインドタッチ	□メール操作	□インターネット検索

※記入について　欄が足りない場合は、職務経歴書（2）を使用してください

※提出されたエントリーシートは返却いたしかねます。

専任職員エントリー　職務経歴書(2)　氏名

在職期間	所属部署の概要	職務内容・実績
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	
年　月 から 年　月 まで （　年　ヶ月） 退職理由	企業名 所属部署 役職 雇用形態	

※提出されたエントリーシートは返却いたしかねます。