0 1

受講申込書

高齢者スキルアップ・就職促進事業受託者　株式会社 建築資料研究社

申込年月日	平成　年　月　日	管理番号※	
希望講習名		技能講習管理番号※	
フリガナ 氏　名			
生年月日	昭和　年　月　日	年齢　歳	性別　□男　□女
住　所 （□枠には番地以降をご記入ください）	〒　－ 都道府県　市町村		
Eメールアドレス			
連絡先	電話 FAX	携帯　－　－	
ハローワークカード	発行年月日　平成　年　月　日	求職番号　－	

受講前の雇用・就業状況（注１）

□ 離職中

□ 在職中

在職中の場合　（１）は必須記載。（２）は該当する場合のみいずれかを記載する。

（１）□
1．雇用（常用）　2．雇用（常用でありパート）　3．雇用（臨時）
4．雇用（臨時でありパート）　5．雇用（日雇）　6．シルバー人材センターでの就業
7．その他就業（NPO等）　8．自営（起業）

派遣形態（２）□ 1．シルバー人材センターでの派遣　□ 2．シルバー人材センター以外での派遣

現在就職中の会社（団体）名					
雇用保険受給	□有 □無	年金受給	□有 □無	有の場合	□1．国民年金 □2．厚生年金 □3．共済年金
経験した主な仕事	1．（※　）		2．（※　）		3．（※　）
免許・資格	□1．普通自動車免許　□2．ホームヘルパー（2級）　□3．保育士　□4．教員 □5．簿記・経理　□6．情報処理技術者　□7．その他（　）				

（注1）各用語の定義
「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は４ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。
「臨時」…雇用契約において１ヶ月以上４ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。
「日雇」…日々雇用の仕事及び１ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。
「パート」…１週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の１週間の所定労働時間に比し短いもの。
「就業」…雇用契約以外で仕事をすること。（有償ボランティアを含まない）
「自営（起業）」・・個人経営の事業を営んでいるもの。

※は管理者記入のため、ご記入の必要はありません。　（※　　）内は職業分類を記入

FAXで送られる場合は、申込書を切り、申込書両面の送信をお願いします。

0 2

管理番号※ □□□□□□□□□□

希望する仕事	1. (※ □□□□□□)	2. (※ □□□□□□)	3. (※ □□□□□□)
希望収入	□ 1. 5万円未満　2. 5～10万円未満　3. 10万円～15万円未満　4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. □□時～□□時　2. 1日□□時間程度　3. 1週□日程度　4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1. □□□□□□□	2. □□□□□□□	
希望就業形態	（1）は必須記載。（2）は該当する場合のみ記載する。 （1）□ 1.雇用（常用）　□ 2.雇用（常用でありパート）　□ 3.雇用（臨時）　□ 4.雇用（臨時でありパート） □ 5. 雇用（日雇）　□ 6. シルバー人材センターでの就業　□ 7. その他就業（NPO等）　□ 8. 自営（起業） 派遣形態 （2）　□ 1. シルバー人材センターでの派遣　□ 2. シルバー人材センター以外での派遣		
申込のきっかけ（注2）	□ 1. ハローワークの紹介　□ 2. 新聞広告をみて　□ 3. シルバー人材センターで知った □ 4. その他（　　）		
申込の動機	□□□□□□□□□□