

連絡票

※12pt以上のゴシック体フォントでご記入ください。

※メールアドレスの文字列に「- (ハイフン)」「_ (アンダースコア) 」

「o (小文字のオー)」「O (大文字のオー)」「0 (ゼロ)」「1 (いち) 」

「l (小文字のエル) 」などが含まれる場合は、注意書きを添えてください。

①	ふりがな												
	氏名												
②	携帯電話・スマートフォンの電話番号						連絡のつく時間帯			※連絡がつきやすい順に算用数字の1~4を入れてください			
	自宅電話番号						連絡のつく時間帯						
	携帯電話・スマートフォンのメールアドレス												
	PCのメールアドレス												
③ 非常勤講師のみ	勤務可能な曜日・時間に○を記入してください。 (時間割編成の都合上、ご希望に添えない場合もありますので予めご了承ください)												
		全日 可能な日	午前のみ 可能な日	午後のみ 可能な日	時間に よる日	1校時 8:50 9:40	2校時 9:50 10:40	3校時 10:50 11:40	4校時 11:50 12:40	5校時 13:20 14:10	6校時 14:20 15:10	備考	
	月曜日												
	火曜日												
	水曜日												
	木曜日												
	金曜日												
④	特記事項 (応募書類の一部が別送になる、など)												
⑤	今回の募集をどのようにお知りになりましたか												
	<ul style="list-style-type: none"> ・本校ホームページ ・大学の就職課など ・所属する研究会経由で (研究会名) ・全附連のホームページ (国立大学附属学校園教職員募集情報) ・その他 (JREC-IN・教員採用.jp・その他具体的に【 						<ul style="list-style-type: none"> ・本校教員から ・大学の指導教員から直接 						