

# 採用申込書 (資料保存活用補助員用)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県埋蔵文化財調査事業団理事長様

私は、公益財団法人埼玉県埋蔵文化財調査事業団の臨時職員の募集要項を理解し承諾しましたので、資料保存活用補助員として採用の申込みをいたします。  
なお、採用されたときは、臨時職員就業規則の定めに従います。

勤務形態は、A 午前9時から午後5時00分 月曜日～金曜日（社会保険加入）  
B 午前9時から午後2時45分（週4日・19時間 月12日以上勤務）  
(上記のA・Bのいずれかに○を付けてください)

フリガナ		生年 月日	昭和・平成 年 月 日
氏名			
住所	〒 -		
電話番号	— —		
他の事業所での 勤務状況 (ダブルワーク の有無)	有・無 (いずれかに○)		
	有の場合 (該当するものを記入)		
	労働時間 ( )時間／週 ( )時間／月 (休憩時間を除く)		
	勤務日 日・月・火・水・木・金・土 (勤務している日に○)		
勤務時間 ( ):( )～( ):( )			

※他の事業所に勤務している場合は、届け出を義務づけています。  
事業団と他の事業所との勤務時間合わせて、1日8時間または週40時間  
以上の場合は応募できません(募集要項参照)。