

任用調査課における一般業務を行う会計年度任用職員採用申込書

(令和 年 月 日現在)

写真を貼る位置 (4cm×3cm) 半身・正面・脱帽 過去3ヶ月以内に 撮影したもの 裏面に氏名記入	受験番号	※	
	ふりがな		
	氏 名		
	生年月日	昭・平 年 月 日 生 (満 歳)	
	ふりがな		
現住所	〒		
連絡先	自宅 : () - / 携帯電話 : () -		

※採用試験等の連絡をさせていただきます。確実に連絡がとれる連絡先を誤りのないように記入してください。

学歴 (最終学歴とその前の学歴について記入してください。)

在学期間	学校名 (学部・学科名)
昭・平・令 年 月から	
昭・平・令 年 月まで	
昭・平・令 年 月から	
昭・平・令 年 月まで	
昭・平・令 年 月から	
昭・平・令 年 月まで	

職務経歴 (直近3つ)

(職務経歴が4つ以上ある方は、「(別紙) 職務経歴」に4つ目以降を記入してください。)

勤務先	雇用形態	期間	職務内容
		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで [現在在職中]	
		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	
		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	

資格免許 (取得見込の場合は「見込み」と記入してください)

取 得 日	資 格 免 許 名
昭・平・令 年 月	
昭・平・令 年 月	
昭・平・令 年 月	

※パソコンに関する資格については、優先的に記入し、所持が分かるものの写しを同封してください。

志望動機

パソコンスキルについてアピールしてください。

私は、任用調査課における一般業務を行う会計年度任用職員採用試験を受験したいので申し込みます。なお、私は募集要項に掲げてある受験資格をすべて満たしており、申込書の記載事項は事実に相違ありません。

令和 年 月 日

本人氏名

(氏名は本名で自署してください。)

〈記入上の注意事項〉

- 1 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。
- 2 ホームページからダウンロードした様式を利用する場合には、パソコン等による作成も可能です。
- 3 ※印の欄は記入しないでください。
- 4 住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。