「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する要綱」の別表３（２）の補助作業（行政）（７時間30分）に従事する会計年度任用職員採用申込書

（令和　　年　　月　　日現在）

<table>
<tr><td rowspan="4">写　　真

（4cm×3cm）

半身・正面・脱帽
過去3ヶ月以内
に撮影したもの</td><td>職　　種</td><td>事務職員</td><td>受験番号</td><td colspan="2">※　　－</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="3"></td><td>性　別</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="3"></td><td>男 ・ 女</td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td>ふりがな</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>現住所</td><td colspan="5">（　　）様方</td></tr>
<tr><td>郵便番号</td><td colspan="2">―</td><td>電話</td><td colspan="2">呼出（　　）様方</td></tr>
</table>

学　　歴（中学校または小学校の場合は、「中学校」または「小学校」とのみ記入し、具体的な校名は必要ありません。）

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	
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　　歴（古いものから順に記入してください。ただし、ない場合は「なし」と記入のこと。）

在職期間	勤務先名
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	
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	

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　日	
昭・平・令　　年　月　日	
昭・平・令　　年　月　日	
昭・平・令　　年　月　日	
昭・平・令　　年　月　日	
昭・平・令　　年　月　日	

好きな教科・科目
所属クラブ等
趣　　味

志望動機

＜記入上の注意＞

○黒インクまた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。

○※印の欄は、記入しないでください。

○性別・元号は○印でかこんでください。

○現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。