

会計年度任用職員採用申込書

(こども青少年局管理課 物価高対応子育て応援手当支給関係業務)

(年 月 日現在)

写 真 (4cm×3cm) 半身・正面・脱帽 過去3ヶ月以内に撮影したもの	職 種	事務職員	受験番号	※ —
	ふ り が な			
	氏 名			
	生 年 月 日	年 月 日生	満 歳	
ふ り が な				
現 住 所	() 様方			
郵便番号	—	電話	呼出 () 様方	

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)
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 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
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	

会計年度任用職員採用申込書

(こども青少年局管理課 物価高対応子育て応援手当支給関係業務)

(年 月 日現在)

取得日	資 格 免 許 名
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

パソコン操作	Word (ワード)	☐ 基礎 (例:基本的な文書作成ができる) ☐ 応用 (例:表や図などを挿入した文書が作成できる)
	Excel (エクセル)	☐ 基礎 (例:簡易なデータ集計ができる) ☐ 応用 (例:データからグラフや表が作成できる、関数の活用)

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。

○現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。