

市民局臨時的任用職員受驗申込書

(令和 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	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	

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	

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
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）
特技・趣味等		

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。