

美作市会計年度任用職員採用試験申込書

		受験番号	※
ふりがな		募集職種	写 真 写真は試験日前 3ヶ月以内に撮影 した上半身・脱帽・ 正面向きのものを、 裏面にのりをつけ て貼りつけてくだ さい。 たて 4 c m よこ 3 c m
氏 名	男 女		
昭和・平成 年 月 日生 (才)			
現住所 (〒 —)		最も連絡の取りやすい電話番号 (携帯電話可)	年 月撮影
		☎() —	
連絡先・受験票送付先 (上記以外の連絡先を希望する場合のみ) (〒 —)		最も連絡の取りやすい電話番号 (携帯電話可)	
		☎() —	
最 終 学 歴			
学 校 名	学部・学科名	期 間	該当を○で囲む
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退
職歴(新しいものから順に記入して下さい。)		資 格 ・ 免 許(取得見込)	
勤務先名	在職期間	取得年月日	資格・免許名
	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		
上記のとおり相違ありません。なお、私は地方公務員法第16条に該当しておりません。 令和 年 月 日 氏 名 印			

記 入 要 領

- 虚偽の記載があった場合採用される資格を失うことがあります。
 - 受験番号を除くすべての欄にボールペンを用いてかき書でいねいに**自書**してください。
なお、数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
該当する事項は○で囲んでください。
 - 「職歴」については、現在までの職務経歴(自営業も含む)をすべて記入してください。
太枠内に直近の勤務先を記入し、順次新しいものより記入してください。
 - 「資格・免許」については、記入例を参考として詳細に記入してください。
〈記入例〉普通自動車免許・MOS Excel 2003 取得、取得見込など
 - なお、「職歴」、「資格・免許」欄に限り、欄が不足する場合は別紙を作成し添付してください。
 - 連絡先及び受験票送付先の欄は、必ず記入してください。
 - 要資格職種については、資格の証明書類の写しを添付してください。
- 注 本申込書は返却できません。

※裏面に続く

氏 名	
志望の動機	
自己PR（どんな内容でも構いません。自由にあなたを売り込んでください。）	