

立川市会計年度任用職員 採用試験受験申込書

採用年度	受験職種			
令和8年度	広報作成事務員			
		令和 年 月 日 現在		
		写真貼り付け欄 最近6ヶ月撮影 上半身脱帽正面向 外40ミリ×ヨコ30ミリ		
ふりがな 氏名				
生年月日	昭和・平成 年 月 日生（申込日現在 満 歳）			
現住所	〒			
連絡先	電話 ()	携帯電話 ()		
	E-mail			
学歴	在学期間	学校名	区分	
	年 月 ～ 年 月	高等学校	卒業 卒業見込 修了 中退	
	年 月 ～ 年 月		卒業 卒業見込 修了 中退	
	年 月 ～ 年 月		卒業 卒業見込 修了 中退	
	年 月 ～ 年 月		卒業 卒業見込 修了 中退	
職歴	勤務先	勤務内容	在職期間	雇用区分
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
			年 月から 年 月まで 年 ケ月	正規・契約 派遣・パート その他()
[学歴欄]、[職歴欄]、[資格・免許欄]に記入しきれない場合は、別紙（様式自由）に記入してください。				

資格・免許	取得（登録）年月	名称
	年　　月	普通自動車運転免許：あり・なし（○を付けてください） →普段から運転はしていますか：はい・いいえ
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	
		【パソコン操作について】 ※それぞれ該当する箇所を○で囲んでください。 • Word ア できる イ 少しできる ウ できない (図や差し込み文書の作成) (文字の入力程度) • Excel ア できる イ 少しできる ウ できない (関数やグラフの作成等) (簡易な表の作成) • その他 ()

自覚している性格（長所・短所等）について記入してください。

あなたの志望動機を記入してください。

あなたの今までの経験を、どのように業務に生かすことができますか。

備考（その他に伝えておきたいこと（勤務日数、健康上の配慮事項など）があれば記入してください。）

採用選考の過程で提出する書類及び申告する内容はすべて事実であり、事実と異なる申告は一切いたしません。

署名
