

# 宮崎県教育委員会会計年度任用職員 採用申込書

(様式 1)

令和 年 月 日 現在

受付番号 ※記入は不要		ふりがな			写真貼付欄 (縦4cm×横3cm) 6ヶ月以内に撮影したカラー写真(コピー不可)を貼付してください。
受験する会計年度任用の職の名称		氏名			
		生年月日	年 月 日 生(満 歳)		
ふりがな					
現住所	〒 一				
電話番号	(携帯) ー ー (上記携帯以外の連絡先) ー ー				
メールアドレス	※ 確実に連絡が取れるメールアドレスを記載してください。				
学歴 ※これまでの学歴のうち、直近のものから3つ以内で記入してください。					
在学期間	学校名		学部学科名		卒・見込等の別
年 月から 年 月まで					* 卒・卒見 中退・修了
年 月から 年 月まで					* 卒・卒見 中退・修了
年 月から 年 月まで					* 卒・卒見 中退・修了
職歴 ※これまでの職歴のうち、直近のものから5つ以内で記入してください。					
在職期間	勤務先名		職務内容		採用区分
年 月から 年 月まで					* 正規 臨時・非常勤
年 月から 年 月まで					* 正規 臨時・非常勤
年 月から 年 月まで					* 正規 臨時・非常勤
年 月から 年 月まで					* 正規 臨時・非常勤
年 月から 年 月まで					* 正規 臨時・非常勤
資格・免許等 ※資格・免許等ごとに取得時期を6つ以内で記入してください。					
年 月			年 月		
年 月			年 月		
年 月			年 月		

パソコンの使用  ※ 該当する項目の□に「レ」を記入してください。	Word	<input type="checkbox"/> 使用できる <input type="checkbox"/> 少今は使用できる <input type="checkbox"/> 使用できない
	Excel	<input type="checkbox"/> 使用できる <input type="checkbox"/> 少今は使用できる <input type="checkbox"/> 使用できない
	オンライン会議等の利用経験	<input type="checkbox"/> よく利用している <input type="checkbox"/> 時々利用している <input type="checkbox"/> 利用していない
		※「使用できる」とは、独力でWord等での文書作成やExcelでのデータ分析・グラフ作成ができる程度 ※「少今は使用できる」とは、Word等での簡単な文書作成やExcelでのデータ入力・計算ができる程度 ※オンラインの利用頻度について、「時々利用している」は1年に3回程度
志望動機		
自己PR  ※ 性格や特技のほか業務を行う上で有能な技能・経験等について記入してください。		
その他  ※ 業務内容等で配慮が必要な事項があれば記入してください。		
併願状況  ※ 他の会計年度任用の職を受験する場合は、当該職の名称等について記入してください。	会計年度任用の職の名称	左記の職を募集する所属名

## (記入上の注意)

- 1 鉛筆以外の黒の筆記具で自筆するか、Word等により入力してください。
- 2 \*印のところは、該当するものを○で囲んでください。
- 3 複数の会計年度任用の職に応募する場合は、採用申込書はコピーしたものを持出しても構いませんが、「受験する会計年度任用の職の名称」及び「併願状況」の欄は、個別に記入するとともに、写真は採用申込書ごとに貼付してください。