

宮崎県教育委員会会計年度任用職員 採用申込書

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か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	〒 -			
電話番号	(自宅) - - (携帯) - -	※確実に連絡が取れる電話番号を記載してください。		
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、直近のものを3つ記入してください。				
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、直近のものを6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	
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も記入してください。				
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又は一太郎	<input type="checkbox"/> 使用できる	<input type="checkbox"/> 多少は使用できる	<input type="checkbox"/> 使用できない
	Excel	<input type="checkbox"/> 使用できる	<input type="checkbox"/> 多少は使用できる	<input type="checkbox"/> 使用できない
※「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 ※「多少は使用できる」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				
志望動機				
自己PR ※性格や特技のほか業務を行う上で有用な技能・経験等について記入してください。				
その他 ※「募集要件1③」の経験がある場合や勤務地、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提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。