

パートタイム会計年度任用職員採用試験受験申込書

記入心得

- 1 記入にあたってはペンまたはボールペンで、※印の欄を除く全ての欄に、
ていねいに記入してください。
- 2 宣誓欄には、必ず署名してください。
- 3 記載事項に虚偽又は不正があると、職員として採用される資格を失います。
- 4 受験申込書以外の提出書類
保育士、幼稚園教諭、小中高等学校教諭、特別支援学校教諭、養護教諭、
児童指導員任用資格を証するものの写しを提出してください。

撮影日
令和
年
月
日

写真貼付
顔写真・無帽・正面
6か月以内撮影
縦4cm×横3cm

1 職種 相談支援	※2受験番号	3ふりがな 氏 名																																								
4 生年月日・年齢・性別 昭和・平成 年 月 日生（令和7年4月1日現在 満 歳） 男・女																																										
5 住 所	〒(—) 自宅電話番号 () — / 携帯電話番号 () — 試験結果の通知先となりますので、確実に連絡が取れる住所・電話番号を記入してください。																																									
6 宣 誓 欄（必ず、申込者本人の自筆で署名してください。） 私は、試験要綱に掲げる受験資格をすべて満たしており、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。 また、上記のすべての記載事項に相違ありません。 令和 年 月 日（署名年月日） 氏 名 _____																																										
7 学歴（高校以降、最終学歴までの学歴を記入してください。）																																										
<table><tr><th>学校名</th><th>学部</th><th>学科</th><th>卒業(修了)年月</th></tr><tr><td>高等学校</td><td></td><td></td><td>年 月 卒業・中退</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年 月 卒業・中退・卒業見込</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年 月 卒業・中退・卒業見込</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>年 月 卒業・中退・卒業見込</td></tr></table>			学校名	学部	学科	卒業(修了)年月	高等学校			年 月 卒業・中退				年 月 卒業・中退・卒業見込				年 月 卒業・中退・卒業見込				年 月 卒業・中退・卒業見込																				
学校名	学部	学科	卒業(修了)年月																																							
高等学校			年 月 卒業・中退																																							
			年 月 卒業・中退・卒業見込																																							
			年 月 卒業・中退・卒業見込																																							
			年 月 卒業・中退・卒業見込																																							
8 職歴等（就職又は在家庭の期間について新しいものから順に記入。記入しきれない場合、適宜別紙に記入してください。）																																										
<table><tr><th>勤務先名</th><th>所在地</th><th>在職(在家庭)期間</th><th>職務内容</th><th>退職理由</th></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 から 現在</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>年 月 日 ～ 年 月 日</td><td></td><td></td></tr></table>			勤務先名	所在地	在職(在家庭)期間	職務内容	退職理由			年 月 日 から 現在					年 月 日 ～ 年 月 日					年 月 日 ～ 年 月 日					年 月 日 ～ 年 月 日					年 月 日 ～ 年 月 日					年 月 日 ～ 年 月 日					年 月 日 ～ 年 月 日		
勤務先名	所在地	在職(在家庭)期間	職務内容	退職理由																																						
		年 月 日 から 現在																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
		年 月 日 ～ 年 月 日																																								
裏面もご記入ください																																										

[illegible]

10 普通自動車免許の有無等

①免許:(有 無) / ②公用車を運転し、各教室へ移動(可 ・ 不可)

11 パソコン(ワープロ・表計算ソフト)の操作

①ワープロソフト:(可・不可) / ②表計算ソフト (可・不可)

12 その他（健康状態など、採用にあたり、特に配慮して欲しいことがあれば記入してください。）

13 資格・免許（取得見込も含めて記入してください。）

名称	取得(見込)年月	名称	取得(見込)年月
	年 月 取得 取得見込		年 月 取得 取得見込
	年 月 取得 取得見込		年 月 取得 取得見込
	年 月 取得 取得見込		年 月 取得 取得見込
	年 月 取得 取得見込		年 月 取得 取得見込
	年 月 取得 取得見込		年 月 取得 取得見込