令和８年度採用　高原町会計年度任用職員採用試験　受験申込書

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４㎝×横３㎝） ３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種の名称	氏　名		
	生年月日	昭和 平成　　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（○で囲む。）
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（○で囲む。）
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員
年　月　日から 年　月　日まで			正規　臨時（非常勤） 会計年度任用職員

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。
資格・免許が必要な職種で、資格・免許が取得できない場合は採用されません。

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	□ 使用できる　□ 多少は使用できる　□ 使用できない
	Excel	□ 使用できる　□ 多少は使用できる　□ 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 ※勤務地や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。		

（記入上の注意）
1　鉛筆以外の黒の筆記具で自筆し、かい書ではっきりと書いてください。
　数字は算用数字を用いてください。
2　記載事項に不正があると、会計年度任用職員として採用される資格を失うことがあります。