

# 杉並区会計年度任用職員（一般）【融資業務担当】 採用選考申込書

整理番号
※記入不要

**写 真**

(縦 4 cm×横 3 cm)  
最近 3 か月以内に  
撮影したもの  
(上半身脱帽の正面)  
写真裏面に氏名を  
記入してください。

採用区分	会計年度任用職員（一般）		融資業務担当	
氏名	姓		名	
フリガナ				
漢字				
生年月日	和暦	年	月	日
	(令和 6年 4月 1日現在 歳)			
郵便番号	〒	—	最寄駅	線 駅
現住所				
連絡先①	—		連絡先②	—
学歴	学校名	学部学科名	在学期間	
	現在（最終）		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	卒 ・ _____年中退 卒見込 ・ _____年在学
	その前		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	卒 ・ _____年中退
職歴 (新しいものから順に主な職歴を記入)	勤務先名称	勤務内容	雇用形態	在職期間
	現在（最終）		常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____年 _____月 ～昭・平・令 _____年 _____月
	その前		常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____年 _____月 ～昭・平・令 _____年 _____月
			常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____年 _____月 ～昭・平・令 _____年 _____月
			常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____年 _____月 ～昭・平・令 _____年 _____月
			常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____年 _____月 ～昭・平・令 _____年 _____月
資格・免許等	資格・免許の名称	実施機関	取 得 日	
			(昭・平・令 年 月)	
			(昭・平・令 年 月)	
			(昭・平・令 年 月)	
パソコンの操作について (いずれかの□にレ印)				
◆Windows の基本操作 (□仕事で使用経験あり □仕事で使用経験はないが日常使用している。)				
◆Word、Excel、メール (□仕事で使用経験あり □仕事で使用経験はないが日常使用している。)				
◆その他に操作ができるもの ( )				

特 技	特技・ボランティア歴などがあれば記入してください。	健康状態 (いずれかの□にレ印) <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 治療中等 ( )
志 望 動 機		
自 己 P R		
作 文	「中小事業者への支援の必要性について」あなたの考えを述べてください。	

私は、杉並区会計年度任用職員採用選考を受験したいので、上記のとおり申し込みます。  
 なお、私は地方公務員法第 16 条の各号のいずれにも該当しておりません。  
 また、この申込書の記載事項について相違ありません。

令和    年    月    日    氏 名 (必ず自署してください)

### 申込書記入上の注意

- 1 黒のペン又はボールペンで記入漏れがないように記入してください。
- 2 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員(一般)【融資業務担当】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず**簡易書留により郵送**してください。簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。