

杉並区会計年度任用職員（臨時）【一般事務補助】
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（臨時）						一般事務補助								
氏 名	姓						名								
フリガナ															
漢字															
生年月日	和暦				年		月		日						
	(令和 8 年 1 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			卒 ・ 年中退					
	その前						昭・平・令 年 月まで			卒見込 ・ 年在学					
職歴 (新しいものから順に主な職歴を記入してください。)	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					
							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 ()

