

# 杉並区会計年度任用職員(臨時)【事務】

## 採用選考申込書

整理番号

※記入不要

採用区分	会計年度任用職員(臨時)				事務		
氏名	姓			名			
フリガナ							
漢字等							
生年月日	和暦	年	月	日			
	(令和 8年 4月 1日現在 歳)						
郵便番号	〒	一	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		
歴	その前			昭・平・令 年 月まで	卒見込・ 年在学		
	昭・平・令 年 月から	卒・ 年中退					
昭・平・令 年 月まで							
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( )							

### 写真

(縦4cm×横3cm)  
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。

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。
志望動機	
自己PR	
地方自治体の職員としての心構え	

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

- 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。
- 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(臨時)【事務】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。