

杉並区会計年度任用職員（臨時）【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）						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 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			卒 ・ 年中退					
	その前						昭・平・令 年 月まで			卒見込 ・ 年在学					
職歴	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 ()															

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 P R	
作 文	個人情報取り扱いについて、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

- 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)【事務補助】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。