

世羅町職員採用試験申込書（令和〇〇年度・第〇次募集）

太枠内を黒の万年筆又はボールペンで記入（数字は算用数字を用い、質問に該当する□の中は○を記入）

記入例

1	受験職種	一般事務（障害のある人）		受験番号	[1次]
2	ふりがな 氏名	せら たろう 世羅 太郎		3 生年月日	平成 〇〇年〇〇月〇〇日生（満 〇〇 歳）
4	性別	☒ 男 ☐ 女		試験案内記載の採用予定日時時点の年齢を記入	
5	現住所 (番地まで)	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 Tel (〇〇〇) 〇〇〇-〇〇〇〇 携帯Tel 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇〇〇〇〇〇〇〇△△番地△ □□アパート 〇〇号室 (同居生 方)			
6	現住所以外の連絡先	〒 〇〇- 〇〇 Tel (〇〇) 〇〇- 〇〇 〇〇 〇〇 必ず番地・部屋番号までの詳細と、本人へ連絡のとれる電話番号を記入してください。なお、原則連絡は5欄の「現住所」へ行いますが、「現住所」へ連絡が取れない場合の連絡先を6欄へ記入してください。			
7	障害者手帳等	交付手帳名	交付日	交付番号	第 〇〇〇〇〇〇 号 (交付機関名)
		☒ 身体障害者手帳 ☐ 療育手帳又は判定書 ☐ 精神障害者保健福祉手帳 ※該当手帳にレ印を付ける。	再交付日	平成 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日	
	障害名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		障害等級又は障害の程度（療育手帳の場合）を記入ください。 〇 級	
8 学歴（最終学歴から順に中学校以上のものを記入してください。）					
学校名		学部・学科名	所在地	在学期間	該当をマルで囲む
〇〇〇〇〇〇学校		〇〇〇科	〇〇県 〇〇市	令和〇〇年〇〇月から 令和〇〇年〇〇月まで	☒ 卒・卒見込・中退 ・ () 年在学
最終のものから順に中学校以上を対象に記入してください。 (学歴が4つ以上の場合は、最近のものから3つまで記入)			期間は、年号表記してください。		卒・中退
			年 月 日から 年 月 日まで		卒・中退
9 検定その他特殊な技能（英検等）又は免許（自動車運転等） [名称・取得年月日を記入してください。]					
普通自動車第一種運転免許（平成〇年〇月〇日取得）					
運転補助装置取付車など限定条件がある場合は、免許の条件等も記入してください。			就職したことがない場合は、レ印を記入してください。		
10 職 歴（最近のものから記入してください。） ☐ 就職したことがない。					
勤務先名		職務内容	所在地	在職期間	状況
〇〇〇〇〇会社		事務	〇〇県 〇〇町	令和〇〇年〇〇月から 令和〇〇年〇〇月まで	在職 退職
雇用形態は、正社員・契約・派遣・パート・臨時など職歴によって記入してください。			正社員		
職歴が3つ以上ある場合には、別紙「職歴書」へも記入してください。					
私はこの採用試験の受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、また、この申込書のすべての記載事項に相違はありません。					
令和〇〇年〇〇月〇〇日					
必ず署名・押印してください。					
氏名（署名押印） 世羅 太郎					
※鉛筆や消えるボールペンなどで記入された場合は無効となります。					
※間違えて記入された場合は、間違いを二重線で消して訂正印を押印し、隣に正しい内容を記入してください。					

※ホームページからダウンロードした試験申込書（様式）は、白地の上質紙（A4サイズ・210ミリ×297ミリ）へ印刷して使用してください。