

<令和5年7月1日採用>東庄町育休任期付職員採用選考申込書

試験区分	育休任期付職員 (一般行政職)	受験番号	
ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和 平成	年	月 日 (歳) <small>年齢基準日:R5.4.1</small>
現住所	〒		
	電話番号	(自宅)	(携帯)
連絡先	(現住所と異なる場合に記入)		
		電話番号	()

写真貼付
 縦4cm×横3cm
 脱帽、上半身、正面
 向き
 6か月以内に撮影し
 たもの
 写真の裏に氏名を記
 載

学 歴 新 ↓ 旧	在学期間	学校名	学部・学科など	該当するものを囲む
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			卒業・卒業見込・中退
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			卒業・卒業見込・中退
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			卒業・卒業見込・中退
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			卒業・卒業見込・中退
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで			卒業・卒業見込・中退
職 歴 新 ↓ 旧	在職期間	勤務先(部課名まで)	職務内容	
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	(正規職員・その他)		
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	(正規職員・その他)		
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	(正規職員・その他)		
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	(正規職員・その他)		
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	(正規職員・その他)		
資 格	資格の名称		取得時期	
			年 月	・取得 ・取得見込
			年 月	・取得 ・取得見込
			年 月	・取得 ・取得見込
「東庄町を志望した動機」を書いてください。(200文字程度、5行以内)				

あなたが考える自分の性格（長所と短所）を書いてください。

長所

短所

「これまでに取り組んだ活動や体験で、アピールできること」を書いてください。

「最近関心のあること」をその理由も含めて書いてください。

「趣味、特技、得意なスポーツ等」を書いてください。

自己PR欄（あなた自身のことを具体的にアピールしてください。）

令和 年 月 日 提出

この採用選考申込書に記載したことは事実と相違ありません。 氏名 _____

【採用選考申込書作成についての注意事項】

作成にあたっては、以下の注意事項をよく読んでください。

- 1 申込書は、A4版の白色紙に両面印刷し、自署により作成してください。
- 2 各欄の記入について
 - 受験番号 空欄としてください。
 - 年齢 令和5年4月1日現在の年齢を記入してください。
 - 学歴 最終学歴が一番上になるように学歴を記入してください。
 - 職歴 原則として、学歴期間とは重複しない、現在までの職歴を記入してください。
新しいものが上になるように、また、正規職員のみでなく、アルバイト(短期のアルバイトを除く。)なども記入してください。収まらない場合は、主要なものを中心に記入してください。
 - 資格 資格の名称や現在までの取得(見込み)資格等を記入してください。
(例 普通自動車運転免許、保健師資格、○級土木施工管理技士など)
 - 自己PR欄 ここまでの設問以外のことで、あなた自身をアピールしてください。
 - 氏名記入欄 記入漏れに注意してください。押印は不要です。
- 3 申込書提出後の記載内容及び様式の変更は認めません。各項目で確認が必要であると判断した場合は、東庄町から連絡します。
- 4 申込書は、令和5年4月3日(月)から5月8日(月)までの間に、持参又は郵送により提出してください(郵送の場合は、5月8日役場到着分まで有効。)
持参の場合は、東庄町役場 総務課 庶務係(2階10番窓口)に提出してください。
郵送の場合は、封筒の表に「採用試験申込書在中」と朱書きしてください。