

＜令和5年8月1日採用＞東庄町職員採用試験申込書

試験区分	一般行政 ・ 保健師	受験番号	
ふりがな			
氏 名			
生年月日	昭和 平成	年	月
		日	(<small>年齢基準日：R5.4.1</small> 歳)
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	在学期間	学校名	学部・学科など	該当するものを囲む
	新 ↓ 旧	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで		
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	在職期間	勤務先(部課名まで)	職務内容
	新 ↓ 旧	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)	
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

「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

「これまでの職務経験で培ってきた能力」を書いてください。

「これまでの職務の中で成し遂げた実績及び組織内等での評価」を書いてください。

「東庄町職員になったら取り組んでみたいこと」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。）

趣味、特技、得意なスポーツ等

受験連絡用メールアドレス

大きくはっきりと書いてください。

令和 年 月 日 提出

この採用試験申込書に記載したことは事実と相違ありません。 氏 名 _____

【採用試験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

試験区分 受験を希望する職種のいずれか一つを○で囲んでください。複数の職種を申し込むことはできません。

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。

受験連絡用メールアドレス

読みやすいようにはっきりと大きく書いてください。小さく、読みにくく書かれますと、メールの不達、誤配信などにより受験者に試験申込用のログインIDとパスワードが届かないこととなります。

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日消印有効)。

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。