

〈令和 8 年 4 月 1 日採用〉東庄町職員採用試験申込書（埋蔵文化財関係 2）

氏 名				
卒業論文等のタイトル				
要 旨				
主 な 発 掘 調 査 歴	都道府県・市町村名	遺跡名	主な時代や型式等	従事した時期 <small>（例：令和 5 年 8 月～同年 9 月）</small>
主 な 報 告 書 作 成 歴	都道府県・市町村名	報告書名	主な時代や型式等	従事した時期 <small>（例：令和 5 年 8 月～同年 9 月）</small>
資 格	資格の名称		取得時期	
			年 月 ・取 得 ・取得見込み	
			年 月 ・取 得 ・取得見込み	
			年 月 ・取 得 ・取得見込み	
			年 月 ・取 得 ・取得見込み	
			年 月 ・取 得 ・取得見込み	

【職員採用試験申込書（埋蔵文化財関係２）作成についての注意事項】

- 1 卒業論文のタイトルとその要旨を記入してください。
要旨が書き切れない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別葉で用紙を提出してください。
- 2 主な発掘調査歴を記入してください。
発掘調査歴が書き切れない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別葉で用紙を提出してください。
- 3 主な発掘調査報告書作成歴を記入してください。
報告書作成歴が書き切れない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別葉で用紙を提出してください。
- 4 普通自動車免許の資格及び埋蔵文化財関係の資格等について記入してください。
資格が書き切れない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別葉で用紙を提出してください。
- 5 東庄町職員採用試験申込書（埋蔵文化財関係１・２）の提出について、持参提出の場合は、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。また、郵送の場合は、封筒のオモテ面に「職員採用試験申込」と朱書きし、簡易書留等の受け取りが確認できる方法で下記提出先に送付してください。

[提出先]

〒289-0692 千葉県香取郡東庄町笹川い 4713 番地 131
東庄町役場 総務課 庶務係（採用担当）