

文京区会計年度任用職員（事務・アシスタント職）任用申込書

登録用

職 種	受 験 番 号	受 付 年 月 日
事務	※	※令和 年 月 日

※欄は記入しないでください。

写 真

最近3か月以内に
撮影したもの
裏面に氏名を記入
すること。
(4×3cm程度)

記入上の注意事項

- 1 青か黒のペン又はボールペンで記入してください（消せるインクは不可）。
- 2 現住所・郵送先
 - (1) 連絡先は、確実に連絡がとれる電話番号を2か所記入してください。
(携帯電話や実家等で伝言を依頼できる場所を含む。)
 - (2) 郵送先欄には結果通知等を現住所以外へ希望する人のみ記入してください。

ふりがな				
氏 名				
生年月日	昭和・平成 年 月 日 満 歳（年齢は、申込日現在で記入）			
ふりがな				
現 住 所	〒	連絡先1 () -	-	
		連絡先2 () -	-	
ふりがな				
郵 送 先	〒	連絡先1 () -	-	
	（現住所と同じ場合は記入不要）	連絡先2 () -	-	
学 歴	義務教育終了後の学歴を記入してください。			
	最終学校（又は在学校）	昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで ____年 在学・卒業見込・卒業・中退		
	その前	昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで 卒業・中退		
職 歴 新 ↓ 旧	在 職 期 間	勤 務 先 名 (区の場合は所属を記入)	職 務 内 容	退 職 理 由
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
	昭・平・令 年 月 日から 昭・平・令 年 月 日まで	正規・任期付・派遣・非常勤・アルバイト		
資 格 免 許	名 称	取 得 年 月 日	取 扱 機 関	
		昭・平・令 年 月 日取得・取得見込		
		昭・平・令 年 月 日取得・取得見込		
		昭・平・令 年 月 日取得・取得見込		

スキル・能力

パソコンの操作について（いずれかの□にレを入れてください。）

○ワード □機能を活用したレイアウト編集やプレゼン資料の作成ができる。
□基本的な文書の作成ならできる。
□あまり使ったことはない。

○エクセル □機能を活用したデータ分析や計算式を用いた資料作成ができる。
□基本的な表や資料の作成ならできる。
□あまり使ったことはない。

○その他のパソコンスキル（使用できるものがあれば□にレを入れてください。）
□パワーポイント □アクセス □その他（ ）

その他、活用したいスキルがあれば記入してください。

志望動機

自己PR

区の会計年度任用職員として勤務するに当たっての心構えについて、述べてください。

私は、文京区会計年度任用職員として任用されることを希望し、申し込みます。この申込書の全ての記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

氏名（自署）