

別紙1 (おもて) (\*パソコンから出力する場合は、両面印刷した上でご使用ください。)

地方独立行政法人青森県産業技術センター  
非常勤事務員採用試験 (平成26年4月採用)

応募書

◎黒か青のインク又はボールペンで、※印欄を除くすべての欄に記入してください。

(写真欄)

勤務地		※ 受験受付		
(希望する勤務地の番号を選択してください) ①黒石市、②平内町 (第1希望 _____、第2希望 _____)		教養	面接	
(ふりがな)		性別	※受験番号	
氏名		1 男 2 女		
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (平成26年4月1日現在 満 歳)			
現住所	(〒 - ) アパート等の場合は、棟室番号まで詳しく記入してください。 ( ) 方			
	TEL ( ) - 携帯 ( ) -			
受験票送付先	(〒 - ) 現住所以外(実家等)への受験票の送付を希望する場合に記入してください。 ( ) 方			
	TEL ( ) -			
最終学歴	学校名	学科	卒業年月	卒業区分
			昭和・平成 年 月	1 卒業 2 卒業見込
現在の職業	勤務先名称	所在地	職務内容	在職期間
				年 月から
私は、当該募集案内に掲げてある応募資格をすべて満たしており、応募書及び履歴書のすべての記載事項に相違ありません。				
平成 年 月 日				
氏名 _____ (日付・氏名を必ず自署してください。)				

・必ず写真を貼って下さい。  
・写真は正面からの顔写真とします。  
・写真の裏面に氏名を必ず記入して下さい。  
・縦4cm、横3cm程度です。

平成 年 月撮影  
(6か月以内に撮影したもの)

<注意事項>

- (1) 黒か青のインク又はボールペンで、記入してください。
- (2) ※印欄 (受験受付・受験番号) には、何も記入しないでください。
- (3) 「性別」及び「卒業区分」欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- (4) 「生年月日」及び「卒業年月」欄の該当する年号を○で囲み、年月(日)を記入してください。
- (5) 「最終学歴」欄は、中退の場合はひとつ前の学歴を記入してください。
- (6) 応募書類の記載事項に虚偽申告があると、合格しても採用されない場合があります。

## 応募書つづき

氏名	
----	--

## 自己申告書

## 1 配属先

(1) 希望する配属先を記入してください。

希望する配属先
第1希望 _____
第2希望 _____

## 2 自家用車通勤

(1) 自家用車による通勤について、該当する番号を○で囲んでください。

(2) 特に補足したいことがある場合は、備考欄に記入してください。

自家用車による通勤が	備 考
1 できる。	
2 できない。	

## 3 簿記

簿記検定等の資格がある場合は、その旨を記入するとともに、それを証明する資格の写を添付してください  
(学校長の簿記3級程度の証明でも可)。

民間企業等で経理業務等の経験がある場合は、その旨を記入するとともに、在職証明書(又はこれに相当する書類)を添付してください。これらの書類を入手できない場合は、履歴書の職歴欄に、従事していた業務内容について詳しく記入してください。

--

## 4 パソコン操作

(1) あなたのパソコン操作の能力について、該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)

(2) 特に補足したいことがある場合は、備考欄に記入してください。

1 ワードプロソフト(ワード又は一太郎など)で簡単な(文字のみの)文書の作成ができる。 2 ワードプロソフトで複雑な(表・罫線が入った)文書の作成ができる。 3 表計算ソフト(エクセルなど)で簡単な(加減乗除のみの)集計表の作成ができる。 4 表計算ソフトで複雑な(関数を使用した)集計表の作成ができる。 5 ホームページの作成ができる。 6 上記1～5のいずれの操作もできない。	備 考