

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（令和2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）

応募地域		※受験受付	
(勤務したい地域の番号を1つだけ記入してください。)		番 号	(教養)
			☐
① 東青地域 ② 三八地域 ③ 上十三地域 ④ 下北地域			(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 (令和2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		
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		
最 終 学 歴	学校名	学科	卒業年月
			昭和・平成 年 月
現在の職業	勤務先名称	所在地	在職期間
			年 月から
私は、試験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。			
令和 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。

令和 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 勤務場所

- (1) 応募書で選択した「応募地域」の番号を○で囲んでください。
 (2) 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。

応 募 地 域		勤 務 場 所 (市町)
1	東 青	平内町
2	三 八	八戸市
3	上 十 三	野辺地町
4	下 北	むつ市
備 考		

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	1 できる。 2 できない。	備 考	
------------	-------------------	-----	--

3 簿記

簿記の資格がある場合は、その旨を記入するとともに、資格の写（学校長の証明でも可）を添付してください。

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	