

別紙1（表） （*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8年10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。（パソコン作成可）

応 募 地 域				※受験受付	
中南地域				(面接) ☐	
(ふりがな)		性別	※受験番号		
氏 名					
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (令和8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 () ー 携帯 () ー				
	E-mail				
通知書 送付先	(〒) 現住所以外(実家等)への通知書の送付を希望する場合に記入してください。() 方				
	TEL () ー				
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、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					

(写真欄)

- ・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。(顔写真の画像データを貼り付ける場合は不要)
- ・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。（パソコン作成可）
- (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」欄の記入は任意です。未記入も可能です。
- (4) 「卒業区分」欄は、該当する番号を○で囲んでください。
- (5) 「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。
- (6) 「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。
- (7) 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

勤務場所について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。

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 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	
---	-----	--