(様式第1号)

長津市会計年度任用職員（事務補助員）登録申請書【令和7年度用】

年 月 日 現在		登録期間 ※ 年 月 日～R9年3月31日※		受付番号		
写 真 (縦4.5cm×横3.5cm程度) 写真は申込前6ヶ月以内に撮影した脱帽・上半身正面向きのもので本人と確認できるもの。	フリガナ			性 別		
	氏 名			男 ・ 女		
	生年月日		年 月 日		(満 歳)	
	郵便番号			—		
現住所			_____			
電話番号			() —			
メールアドレス			_____			
学 歴	期 間		学 校 名 (学 部 ・ 学 科)		区 分	
	年 月 ～ 年 月		中学校		卒業	
	年 月 ～ 年 月				卒業・中退等	
	年 月 ～ 年 月				卒業・中退等	
	年 月 ～ 年 月				卒業・中退等	
職 歴	期 間		勤 務 先 名	職 務 内 容	区 分	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
	年 月 ～ 年 月				正社員・その他	
資 格 ・ 免 許	取 得 年 月 日		資 格 ・ 免 許 等 名 称		区 分	
	年 月 日				取得・取得見込	
	年 月 日				取得・取得見込	
	年 月 日				取得・取得見込	
	年 月 日				取得・取得見込	

注) 期間は和暦で記載し、各記載欄が不足の場合は別紙を添えてください。※は記載不要です。

区分		項目	
勤務可能開始日		年 月 日から勤務開始可能	
希望勤務期間 (希望するものに○をつけてください。)		1. 中期 (3ヶ月以上)	2. 短期 (3ヶ月未満)
		3. 特に希望なし	
		任用期間は最大で令和8年3月31日までとなります。	
PC操作 (該当箇所に☑を付けてください)	基本操作	☐ 初級 (例: インターネット機能を利用できる) ☐ 中級 (例: 簡単な入力ができ、ファイル操作等ができる) ☐ 上級 (例: タッチタイピングができ、求められたことを実現できる) ☐ 使用したことがない	
	Word	☐ 初級 (例: 基本的な文章を作成できる。) ☐ 中級 (例: 表や図形を挿入した文書を作成できる。) ☐ 上級 (例: 目次機能や差込印刷機能を使える。) ☐ 使用したことがない	
	Excel	☐ 初級 (例: 基本的な表作成や簡易なグラフを作成できる。) ☐ 中級 (例: 関数を使ったデータの集計や複合的なグラフを作成できる。) ☐ 上級 (例: マクロの編集やデータの抽出等の関数を使える。) ☐ 使用したことがない	
	Access	☐ 初級 (例: 既存のデータベースの入力、修正、検索ができる。) ☐ 中級 (例: 目的に応じたテーブル、クエリ、フォームを作成できる。) ☐ 上級 (例: 新規のデータベースを構築できる。) ☐ 使用したことがない	
摂津市会計年度任用職員登録制度に応募された動機			
自己PR等 (得意とする職務を記載頂いてもかまいません)			