

令和3年度 大洗町職員採用試験受験申込書【事務(社会人経験者)及び保健師】

フリガナ 1.氏名	2.生年月日			
	昭和・平成 年 月 日生(歳) ※年齢は令和4年1月1日現在で記入すること			
3.現住所 (現に居住しているところ。)	(〒 -)		4.連絡先 (常に連絡が取れること。)	(〒 -)
	(方) (TEL) (Eメール)			(方) (TEL) ☆現住所と同じ場合 記入不要
5.学歴 三つを順次書いて下さい。	学 校 名	学部名 学科名	所在地 (都道府県・市区町村名を記入)	修学期間
	最終			年 月～ 年 月 卒業・中退・その他()
	その前			年 月～ 年 月 卒業・中退・その他()
	その前			年 月～ 年 月 卒業・中退・その他()
6.職歴 ※古いものが上になるように記入すること。 ※受験資格に該当するものは、忘れずに記入すること。				
勤務先 (所在都道府県・市区町村名)	雇用形態	具体的な職務内容	在職期間	職務経験期間 (1ヶ月未満切り捨て)
()	<input type="checkbox"/> 正職員 <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td><input type="/> 正職員 <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td><input type="/> 正職員 <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td><input type="/> 正職員 <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td><input type="/> 正職員 <input checkbox"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>()</td> <td><input type="/> 正職員 <input 2"="" type="checkbox/>()</td> <td></td> <td>年 月から
年 月まで</td> <td>年 ヶ月</td> </tr> <tr> <td>休業の有無</td> <td>休業の種類</td> <td colspan="/> 休業期間	除算期間		
有・無 (いずれかに○)		年 月 から 年 月		年 ヶ月
		年 月 から 年 月		年 ヶ月

受付票兼受験票

この欄には最近3か月以内に撮影した脱帽、正面向きで背景のない上半身の縦4cm×横3cmの写真を、剥がれないように写真の裏面全体にのりをつけて貼って下さい。
写真の裏面に氏名を記入して下さい。

※写真がない場合は受付けません。

受験職種
事務 / 保健師 (いずれかに○)

氏名

※受験番号			
職種符号	番号		

※受付年月日

大洗町

○論文試験日時

令和4年1月10日(月)

受付開始 午前9時15分

試験説明 午前9時45分

試験開始 午前10時

○試験会場

トヨペット スマイルホール 大洗
(大洗文化センター)
(大洗町磯浜町6881-88)

○注意事項

- ・試験会場では係員の指示に従ってください。
- ・受験票は試験時間中は机の右上に置いてください。
- ・机の上には、こちらから配布したもの、筆記用具、時計以外のものは置かないでください。

(裏面)

7.資格免許 ※受験資格となるものは忘れずに記入すること。

名称	種類	取得年月日	発行者

私は、この度行われる大洗町職員採用試験を受験したいので申込いたします。なお、私は、試験実施案内に記載されている受験資格をすべて満たしており、この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。

令和 年 月 日

受験者本人氏名

(必ず受験者本人が署名してください。署名がない場合は受付できません。)

注意事項

1. 日本産業規格A4サイズ横使用とし、短辺とじ両面印刷により作成すること。
2. ※印欄を除き、すべて記入すること。(該当がない場合は、「該当なし」と記入すること。)
3. 記入には自筆により、黒インクまたは黒ボールペンで、漏れのないよう丁寧に記入してください。
4. 内定などの通知は連絡先の住所あてに郵送しますので、確実に連絡できる住所を記入してください。
5. 記載事項に虚偽の記載がなされていた場合、内定を取り消します。