

会計年度任用職員（業務補助）登録選考試験受験申込書（令和7年度）

受付番号/

ふりがな 氏名		Nagasaki-ID <small>※番号が既に付与されている方は記載してください（Rから始まる6桁のID）。</small>		写真 縦36～40mm、 横24～30mm 程度で、上半身脱 帽正面のものを 貼ってください
昭和・平成	年	月	日生（満歳）	

ふりがな
現住所 〒

電話番号（ ） —

試験地 （ 佐世保 ） 地区

学歴	学校名	学部学科名	在学期間	修学区分
	最終前			昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで
最終			昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退

職歴 (県の職場以)	勤務先名	勤務期間	業務内容
		昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで	
		昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで	
		昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで	
		昭・平 年 月から 昭・平 年 月まで	

※県の職場で勤務歴がある方は、最終（又は現在）の所属名を記入してください
 (所属名： 任用期間： 年 月 日～ 年 月 日)

免許・資格	取得年月日	名称
	昭・平 年 月	
	昭・平 年 月	
	昭・平 年 月	

パソコンの使用経験 有 無 ※ 「有」の場合は下記についても記入してください

パソコン等	<input type="checkbox"/> Excel 使用可	<input type="checkbox"/> 入力ができる <input type="checkbox"/> 新規で作表できる（書式設定等ができる） <input type="checkbox"/> 関数（COUNT、AVERAGE 等）を使うことができる
	<input type="checkbox"/> Word 使用可	<input type="checkbox"/> 入力ができる <input type="checkbox"/> 新規で文書作成ができる（書式設定等ができる） <input type="checkbox"/> 図や表を挿入することができる（Excel データの挿入等）
	<input type="checkbox"/> PowerPoint 使用可	<input type="checkbox"/> 基本的なスライドの作成ができる <input type="checkbox"/> グラフや画像データを活用したスライドの作成ができる <input type="checkbox"/> アニメーション設定を活用したスライドの作成ができる

希望する業務

一時保護所における宿直業務
 一時保護所における日直業務
 土日相談開設事務職員

個人情報の取扱いについて以下のことに同意します ←同意の場合はチェックを記載

- ・ 会計年度任用職員（業務補助）登録選考試験受験申込書に記載されている個人情報は、選考試験及び報酬支払の目的のために必要な範囲でのみ使用いたします。
- ・ 会計年度任用職員（業務補助）登録選考試験受験申込書に記載されている個人情報は、知事部局・議会事務局・監査事務局・人事委員会事務局・労働委員会事務局で共有いたします。
- ・ 会計年度任用職員（業務補助）登録選考試験受験申込書に記載されている個人情報は、外部には提供いたしません。

【申込書記載要領】

- 1 受験申込書は、下記の事項をよく読み、間違いのないよう、正確に記入して下さい。
- 2 訂正がある場合は、もとの文字又は数字に横線を2本引き、その上に書き直して下さい。
- 3 申込書は、折り曲げたり、汚したりしないで下さい。
- 4 枠の中に書ききれない場合は、余白に記入して下さい。
- 5 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、採用される資格を失うことがあります。

各項目の記載要領

- (1) 受付番号 記入しないで下さい。
- (2) 氏名・ふりがな 氏名は楷書で記入し、ふりがなは平仮名で記入して下さい。
- (3) 試験地 試験を受ける地区（佐世保）を記入しています。
- (4) 性別 該当する方に○をつけて下さい。
- (5) 生年月日・年齢 年齢は、令和7年4月1日時点で記入して下さい。
- (6) 現住所 住民票の所在地です。できるだけ詳しく、正確に記入して下さい。マンションやアパートなどの場合は、名称・室番号まで記入して下さい。丁目や番地は、ハイフン(－)で記入してください。
- (7) 学歴 最終学歴及び最終学歴前の学歴を記入してください。修学区分について、卒業又は中退にチェックをしてください。
- (8) 職歴 県の職場以外での職歴について記入してください。県の職場での職歴がある場合は、下段に最終（又は現在）の所属名と任用期間を記入してください。無職の場合は、「無職」とし、その期間を記入して下さい。
- (9) 免許・資格 所持している免許・資格について記入してください。
- (10) パソコン等 パソコンの使用経験について、該当する方にレ点を付けてください。「有」の場合は、それぞれのソフトについて該当する箇所にレ点を記入してください。
- (11) 希望する業務 希望する業務にレ点を記入してください。（複数チェック可）