

10 免許・資格（受験資格に特定の免許・資格を要する職種は必ず記入してください）				
免許・資格の名称	取得（見込）年月		証書（登録）番号	取扱（発行）機関
	年 月	取得 ・ 見込		
	年 月	取得 ・ 見込		
	年 月	取得 ・ 見込		
普通自動車運転免許 （右記の該当する欄に☑を入れてください）	☐ 有 ・ ☐ 有（A T 限定） ・ ☐ 有（ペーパードライバー） ・ ☐ 無 ↳ 有の場合：取得年月【 年 月 】			
11 パソコン操作				
パソコンの使用経験 ☐ 有 ☐ 無 （有の場合は下記ソフトの操作可能範囲も記入してください）				
☐ Wordの使用 ☐ 使用できない ☐ 文字入力程度なら可能 ☐ 簡易な編集、書式設定なら可能 ☐ 図、表、差込文書等の作成が可能				
☐ Excelの使用 ☐ 使用できない ☐ 数値入力や修正等なら可能 ☐ 表やグラフの作成、書式設定が可能 ☐ 関数（SUM、COUNT 等）使用が可能				
12 健康状態（既往歴・持病がある場合は記入してください）			13 家族構成	
			配偶者の有無	有 ・ 無
			扶養親族（配偶者を除く）	子 人 / その他 人
14 志望理由				
15 自己PR				
私は、平川市会計年度任用職員募集案内に掲げてある要件を満たしているので申し込みます。 また、この申込書のすべての記載事項に相違ありません。 令和 年 月 日 申込者氏名				

《注意事項》

- この申請書は、申込者本人が記載してください。
- この申請書の記入事項に虚偽や不正があった場合は、任用を取り消すことがあります。
- 市役所整理番号欄を除くすべての欄にもれなく記入してください（該当のない場合は「なし」と記入してください）。
- 記入するには、受験者本人が黒インク又はボールペンで自筆してください（消せるボールペンは使用不可です）。
- 印刷するには、A4版白色用紙（感熱紙不可）に縮小又は拡大をせず黒字で出力してください。また、この様式は、両面印刷して使用してください（片面印刷する場合は、印字面が外側になるよう貼り合わせてください）。

（うら）