

令和6年度 広島県公立大学法人 事務職員採用選考試験
第1回 法人職員(一般職) 受験申込書
〔令和7年4月採用〕

受験番号 ※記入不要

写真貼付
上半身、脱帽、正面
向きで、3ヶ月以内
に撮影したもの
(4cm×3cm)
写真の裏に氏名を
記入してください

令和 年 月 日記入

ふりがな		性別	
氏名		※記載は任意です。未記載とすることも可能です。	
生年月日	年 月 日生	年齢	歳(令和7年4月1日現在)
現住所	〒	TEL	自宅() - 携帯() -
メールアドレス			
連絡先	〒	TEL	() -

※現住所以外に連絡を希望する場合に記入

■ 学歴 (高校以降のものを古い順に記入してください。)

学校名・学部学科名等	修学期間	卒業・修了・中退等の別
	年 月～ 年 月	
	年 月～ 年 月	
	年 月～ 年 月	
	年 月～ 年 月	

■ 免許・資格等 (所有する資格・免許等のうち有用と思われるものを記入してください。)

資格等取得年月日	免許・資格の名称	資格等取得年月日	免許・資格の名称
年 月		年 月	
年 月		年 月	

■ 語学力 (語学力(得点、取得級及び取得年月)を記入してください。)

TOEIC	点(年 月)	英検	級(年 月)
TOEFL	点(年 月)	その他	

■ ITスキル (情報処理技術者試験は合格した試験を記入してください。)

情報処理技術者試験

■ 勤務可能年月日 (既卒者のみ)

即日可能
 令和 年 月 日以降可能

■ 公務員・民間企業等の受験状況

氏名

■ 経 歴

■ 職歴（アルバイトを除き、古いものから順に記入してください。）

在職期間 【在職年月数】	①勤務先名	⑤職務内容	
	②所属名	⑥職務を通じて達成した成果、培った能力等	
年 月～ 年 月 【 年 月】	③職 名		
	④正規・非正規		
年 月～ 年 月 【 年 月】	①		⑤
	②		
	③	⑥	
	④		
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	⑤	
	②		
	③		⑥
	④		
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	⑤	
	②		
	③		⑥
	④		
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	⑤	
	②		
	③		⑥
	④		
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	⑤	
	②		
	③		⑥
	④		

※【在職年月数】欄において、職歴が1か月未満の場合は、「1月」としてください。

（例）その職に、「3年と10か月10日間」就いていた場合は、【在職年月数】は「3年11月」と記載

※欄が足りない場合は適宜、追加して下さい。

氏名	
----	--

■ その他の経歴（NPOやボランティアなどの地域貢献活動、留学等の自己研鑽の活動、学校での活動など）

活動期間 【活動年月数】	①所属団体等の 名称	②役割等	③活動内容
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	②	③
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	②	③
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	②	③
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	②	③
年 月～ 年 月 【 年 月】	①	②	③

※【活動年月数】欄の記入は職歴欄の【在職年月数】と同様の取扱いです。

■ 申立て

私はこの採用選考試験を受験したいので申し込みます。なお、私は採用選考試験受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、また、この申込書のすべての記載事項に相違はありません。

令和 年 月 日

氏名（自筆）

<記入上の注意事項>

- 申込書への記載は、黒インク又は黒ボールペンでの筆記か、パソコンなどを使用して作成してください。
- 申込書末尾の「申立て」については、必ず自筆で記載してください。
- 訂正がある場合は、元の記載内容を二重線で抹消し、その下に改めて記入してください。
- 年月日は、必ず「和暦」で記載してください。
- 所定の用紙に書き納められない場合は、別紙（様式は自由）に記載してください。ただし、申込書により定められた記載事項を必ず満たしてください。
- 記載事項に不備があった場合には受理しません。提出される前には、記載事項に記入漏れや誤りがないかなどを必ず確認してください。