

※A4サイズ of 用紙に両面印刷してください。

【表面】

令和7年度 更別村パートタイム会計年度任用職員採用試験履歴書（一般事務補助）

※受験番号の欄には何も記入しないでください。また、日付の欄は和暦で記入してください。

写真貼付
4cm×3cm
※セロハンテープ
で補強してください。
※写真裏面に氏名
を記入ください。

※受験番号			
(ふりがな)			性別
氏名			男・女
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (歳) ※年齢は令和7年4月1日現在の年齢を記入してください。		
現住所	〒	電話番号	
		自宅 _____ 携帯 _____	
郵便物送付先 (※現住所以外に合格 通知書や村からの案内 文の送付を希望する場 合のみ記入)	〒	電話(携帯)番号	

学歴 (中学校から記入)			
学校名	学部・学科	卒業年月等(当てはまるものに○をつけてください)	
中学校		昭・平・令 年 月 卒業	
高等学校		昭・平・令 年 月 卒業	
		昭・平・令 年 月 卒業修了・卒業見込・中退	
		昭・平・令 年 月 卒業修了・卒業見込・中退	
職 歴			
期間	会社(団体)名	職種(業務内容)	雇用区分 (当てはまるものに○をつけてください)
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
昭・平・令 年 月			正社員・契約社員・その他
免許・資格	年	月	
	昭和		
	平成		
	令和		

※学歴、職歴、免許・資格の欄に書ききれない場合は、任意様式で構いませんので別に提出してください。

<p>これまでの人生で、学んだことや影響を受けたことをお書き下さい。</p>	
<p>一般事務補助職員として、どのような意識を持ち職務にあたるかお書きください。(業務への関わり、職場への貢献、コミュニケーションの仕方など)</p>	
<p>あなたの性格について、長所と短所から分析して書いてください。</p>	
<p>趣味・特技</p>	
<p>自己アピールを自由に書いてください。</p>	
<p>健康状態・既往歴</p>	

※取得している資格、免許等の写しを添付してください。

※試験申込書記入事項に不正があるときは、採用される資格を失うことがあります。