【記入例】

令和8年度　多古町職員採用試験申込書

プルダウンメニューから選択可

1. 試験職種　一般行政職上級　　※職種コード

2. 現住所　（電話　090-1234-5678　）
〒 289-2241
千葉県香取郡多古町多古584

ふりがな　ちばけんかとりぐんたこまちたこ

3. 連絡先（通知文書等送付先）　（電話　　）
〒
同　上

ふりがな

4. 氏名　多古　太郎

ふりがな　たこ　たろう

5. 生年月日　平成16年　10月　10日

6. 学　歴　（最終学歴とその前の学歴二つの計三つを最近のものから順に記入）

学　校　名	学部科名	所　在　地（市町村まで）	期　間	
○○大学	○○学科	○○県○○市	令和　5年　4月から 令和　9年　3月まで	令和　8年度　卒業見込
県立○○高等学校	普通科	○○市	令和　2年　4月から 令和　5年　3月まで	令和　4年度　卒業
市立○○中学校		○○市	平成29年　4月から 令和　2年　3月まで	令和元年度　卒業

7. 職　歴　（アルバイト等を含む。ただし、在学中の職歴は除き、学校卒業後のものとする。）
■職歴なし　・　□職歴あり（在職中）　・　□職歴あり（退職）
※職歴ありの場合は、別紙「社会人経験確認書」を添付すること

8. 資格、免許等
・英検2級（令和3年10月取得）
・普通自動車運転免許（令和8年5月取得）

9. 他団体、他企業の採用試験受験状況（予定含む）
・○○町役場（2次試験の結果待ち）
・△△㈱（R9.4.1採用内定）
・■■㈱（面接予定）

10. 誓約
私は、当該試験の受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、この申込書に記載したことは事実と相違ありません。
令和　8年12月10日
氏名　多古　太郎

令和　8年10月15日撮影
カラー写真

記入上の注意

1. 記載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。
2. ※印を除き、すべての欄に記入してください。記入に当たっては、黒のボールペンを使って楷書で、数字は算用数字で記入してください。
3. 連絡先欄は、現住所欄に記載した電話や住所以外への連絡を希望する場合に、記入してください。

試験日等

1. 試験日
1次試験（筆記試験）：令和9年1月24日（日）　午前10時から
※受付開始：午前9時（午前9時30分までに入室すること）
2次試験（個別面接）：令和9年2月21日（日）又は22日（月）
※1次試験合格者に個別に通知
2. 会場：多古町役場

1次試験時の持ち物等について

1. 本申込書の写しを持参し、定刻までに受付をしてください。
2. 鉛筆、消しゴムなどの筆記用具を持参してください。鉛筆はHBが推奨されています。
3. 「一般行政職上級」は午後も試験があります。昼食を各自で準備してください。
4. 試験中は、水分の補給のみ可とします。