

令和8年度 板橋区マイナンバーカード交付等業務補助員採用選考申込書

【作成時の注意事項】

- 1 黒色・青色のボールペンで記載してください（消せるボールペンは使用不可）。
- 2 別紙等を添付することはできません。
- 3 連絡先は、日中に確実に連絡が取れる電話番号を記入してください。

写 真

- ※縦 4cm×横 3cm
- 上半身脱帽、最近3カ月以内に撮影したもの
- ※裏面に氏名を記入すること

ふりがな		
氏 名		
生年月日	昭和 ・ 平成 年 月 日	
ふりがな		
現住所	〒	
	自宅電話 () - ()	携帯電話 () - ()
郵送先	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 別 (〒)	
最終学歴	最終学校 (又は在学校)	在学期間
		年 月から 年 月まで 年在学・卒業見込・卒業・中退
職 歴	※裏面の表に記載してください。	
パソコン操作	※該当する区分に☑ (チェック) をしてください	
	Microsoft Word ※資格があれば以下に記載 ()	<input type="checkbox"/> 図や差込文書の作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力等簡易な操作のみできる
	Microsoft Excel ※資格があれば以下に記載 ()	<input type="checkbox"/> 関数やグラフの作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力等簡易な操作のみできる
資格免許	名称	取得年月日
<p>私は、令和8年度板橋区マイナンバーカード交付等業務補助員採用選考を受験したいので申し込みます。 なお、私は募集要項に掲げてある資格を全て満たしております。 また、この申込書の全ての記載内容は事実と相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 氏名 (自署) _____</p>		

【記入上の注意事項】

- 1 青か黒のペン又はボールペンで記入してください。
- 2 職歴及び資格免許のみ、この申込書の欄に記載しきれない場合は、同様の内容が含まれる別紙を添付していただいて構いません。
- 3 現住所・郵送先
 - (1) 連絡先は、確実に連絡が取れる電話番号を 2 か所記入してください（携帯電話や実家等で伝言を依頼できる場所を含みます）
 - (2) 郵送先欄には結果通知等を現住所以外へ希望する人のみ記入してください。

〔職歴〕

※新しいものから順に記載してください。

※板橋区における在職歴がある方は、その職歴も必ず記載してください。

在職期間	勤務先名	職務内容	退職理由
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		
年 月 日から 年 月 日まで	正規・非常勤・臨時		

〔自由記入欄〕

志望動機
自己PR （これまでの経歴で得たものを区の事務にどのように活かすことができるか、または活かしてほしいスキルや特技など）
あなたが仕事をする上で大切にしていることは何ですか
その他自由意見 （採用にあたり考慮してほしい事項など※） ※希望する勤務日数が月20日よりも少ない、勤務時間に制限があるなど、シフト上の留意事項を含む