

# 令和6年度 地方独立行政法人芦屋中央病院職員採用試験申込書

ふりがな			性別	昭和・平成 年 月 日生		受験番号(記入不要)			≪写真貼付≫ ・縦:4cm×横:3cm ・申込みの6ヵ月以内に、脱帽・上半身・正面向きで撮影したもの ※写真の裏面には氏名を記入してください。
氏名				満 歳(申込書記載日時点)					
職種	事務職(専門職)	試験日	令和 年 月 日( ) (※記入不要)						
住所	[〒 - ]	〒 ( )	メールアドレス:						
学 歴	学校名		学部・学科・専攻		在学期間		卒業・卒業見込・中退等の別		
	中学校				年 月 ~	年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )		
					年 月 ~	年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )		
					年 月 ~	年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )		
職 歴	勤務先		部署・職名・職務内容		雇用形態		在職期間		
	最終(現在)				<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )		年 月 日 ~	年 月 日	
	その前				<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )		年 月 日 ~	年 月 日	
その前					<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )		年 月 日 ~	年 月 日	
資 格 ・ 免 許	名称			取得年月					
				年 月	<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込				
			年 月	<input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込					
私は、標記の採用試験案内の記載内容をすべて了承のうえ、同試験を受験したいので申し込みます。 なお、採用試験案内に掲げている受験資格をすべて満たしており、この申込書、エントリーシートに記載した全ての事項は事実と相違ありません。									
年 月 日			申込者氏名(自署) _____						

＜注意事項＞

1. 記入はすべて黒のインクまたはボールペンで自筆してください。
2. 数字は算用数字ではっきりと記入してください。該当する口に✓を付けてください。
3. この申込書とともに、「別紙(学歴・職歴・資格等の欄が足りない場合)」「エントリーシート」を提出してください。
4. 記入漏れや記載事項に不備がある場合は受付けできません。

令和6年度 地方独立行政法人芦屋中央病院職員採用試験申込書（別紙）

職種	事務職(専門職)		受験番号	※記入不要	
ふりがな			性別		
氏名					
学歴	学校名	学部・学科・専攻	在学期間		卒業・卒業見込・中退等の別
			年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )
			年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )
			年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )
			年 月 ～ 年 月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> ( )
職歴	勤務先	部署・職名・職務内容	雇用形態	在職期間	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
			<input type="checkbox"/> 正社(職員) <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> ( )	年 月 日 ～ 年 月 日	
	資格・免許	名 称		取得年月	
		年 月 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込			
		年 月 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込			
		年 月 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込			
		年 月 <input type="checkbox"/> 取得済 <input type="checkbox"/> 取得見込			

この用紙は、職員採用試験申込書に学歴・職歴・資格等が全て記入できる場合には、提出不要です。

## 申込書の記入上の注意事項

1. 受験番号欄を除き該当する欄をもれなく記入してください。
2. 記入にはすべて黒のインクまたはボールペンを用い、数字は算用数字で書いてください。
3. 住所は、下宿、間借、同居の場合には同居先を必ず記入してください。
4. 学歴欄は、中学校卒業から順に最終学歴まで記入してください。  
なお、専門学校、各種学校もあれば記入してください。  
「学部・学科・専攻」「卒業・卒業見込・中退等の別」など、各項目に記入漏れがないようにお願いします。
5. 資格・免許欄は、受験資格にかかわらず必ず記入してください。
6. 職歴欄は、新しいものから順に記入してください。  
「部署・職名・職務内容」など、各項目に記入漏れがないようにお願いします。
7. 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。
8. 学歴や職歴の欄が不足する場合には、追加分を別紙に記入して提出してください。  
なお、別紙については、学歴又は職歴が1枚にすべて記入できる場合には、提出不要です。
9. 記入もれや記載事項に不備がある場合は、受け付けられませんので、書き終わったらもう一度確認してください。