

令和7年度 公立大学法人高崎経済大学事務職員採用試験申込書

受験番号		(フリガナ)			性別
※	氏名				☐ 男性
	生年月日	昭和 平成	年	月	日生(満 歳)
受験票・結果送付先 いずれかの□を■で塗る	☐ 現住所(アパート名、号室、方書まで記入してください。)				
	〒	-	TEL()		-
	email				
	☐ 連絡先(帰省地など上記以外で連絡の取れるところを記入してください。)				
	〒	-	TEL()		-

(写真)
3箇月以内に撮影した無帽、正面、上半身の写真を貼ってください
[縦4cm 横3cm]

出身校	学 校 名	学 部 ・ 学 科 ・ 専 攻 名	在 学 期 間	修 学 区 分
	(高校)		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 ()学年在学
	(大学、短大、専門学校等)		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 ()学年在学
	(大学院、大学、短大、専門学校等)		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 ()学年在学

受験資格	満たす方の□を■で塗る	☐ 大学での業務遂行上有益となる特別な知識、技能、技術を有する者 ☐ 英語による通訳又は英語を用いた外国企業等との交渉、連絡調整等の業務の経験を有する者
------	-------------	---

業務歴	勤務先(会社名等)	部署名	業 務 内 容	在 職 期 間
				在職中 年 月～ 年 月
				在職中 年 月～ 年 月

資格・免許	受験資格に関連するもの			そ の 他		
	資格・免許の名称	交付機関名	取 得 年 月 日	資格・免許の名称	交付機関名	取 得 年 月 日
			年 月 取得 取得見込			年 月 取得 取得見込
			年 月 取得 取得見込			年 月 取得 取得見込

賞 罰	年 月 日	事 項
	年 月 日	
	年 月 日	

私は、採用試験案内に記載されている受験資格をすべて満たしています。
この申込書の記載事項は、事実と相違ありません。
(申込日) 令和7年 月 日 氏 名(自署)

(記入上の注意)をよく読んで記入してください。

令和7年度 公立大学法人高崎経済大学事務職員採用試験受験票

受 験 番 号	(フリガナ)	
※	氏 名	

(写真)

3箇月以内に撮影
した無帽、正面、
上半身の写真を
貼ってください
[縦4cm 横3cm]

.....切...り...離...さ...な...い...で...く...だ...さ...い.....

(記入上の注意) ※記入前に必ず確認してください。

- 1 黒インクまたは黒のボールペンで丁寧に自書してください。
- 2 申込書・受験票の受験番号欄は、何も記入しないでください。
- 3 □のある箇所は、該当する項目を■で塗りつぶしてください。
- 4 記入に誤りがあった場合には、修正液等を使用せず、訂正部分に横線を引き訂正印を押してください。
- 5 申込書に記入しきれない項目がある場合は、別紙に記入して提出してください。
- 6 年齢は、令和7年4月1日時点の年齢を記入してください。
- 7 連絡先は、現住所と異なる場合のみ記入してください。現住所と同じ場合には「同上」と記入してください。
- 8 現住所、連絡先欄の□は、返信用封筒（受験票及び1次試験結果送付用）に記入した住所と同じ方を■で塗りつぶしてください。
- 9 現住所、連絡先の電話番号は、携帯電話でも結構です。
- 10 業務歴は、直近のものから順に記入してください。
- 11 業務歴は、受験資格欄で■で塗りつぶしたものについて記入してください。職歴と重複する場合も記入してください。
 - (1) 英語による通訳又は英語を用いた外国企業等との交渉、連絡調整等の業務の経験について記入する場合は、業務内容を具体的に記入してください。
 - (2) 受験資格に該当する特別な知識、技能、技術が業務を通じて得たものである場合、業務内容欄には、業務内容に加え、その業務を通じて得た知識、技能、技術を具体的に記入してください。
 - (3) 受験資格に該当する特別な知識、技能、技術が「資格・免許」のみによるものである場合、業務歴欄には、「なし」と記入してください。
 - (4) 受験資格に該当する特別な知識、技能、技術が業務を通じて得たものであり、「資格・免許」も有する場合、業務歴は、(2)に従い記入し、有する資格・免許は、資格・免許欄(受験資格に関連するもの)に記入してください。
- 12 資格・免許は、情報処理、簿記、土木、建築、語学、社会保険労務士、司書、自動車運転免許等で取得済または取得見込のものを記入してください。ない場合には、「なし」と記入してください。
資格・免許は、「受験資格に関連するもの」と「その他」に分けて記入してください。
- 13 賞罰欄は、必ず記入してください。該当する事項がない場合は「なし」と記入してください。また、懲戒解雇またはこれに相当する処分を受けたことがある人は、その内容を記載してください。
- 14 申込書の最下欄に、必ず自筆で申込日と氏名を記入してください。
- 15 虚偽の記入があった場合は、採用される資格を失う場合があります。

(申込時の注意) ※提出前に必ず確認してください。

- 1 印刷をする際は、A4の用紙を使用し、片面で印刷してください。
- 2 写真2枚は所定の位置に貼ってください。
- 3 申込書と受験票の両方を必ず提出してください。
- 4 返信用封筒（受験票及び第1次試験結果送付用）2通には、それぞれ110円切手を貼って、送付先の郵便番号、住所及び氏名を記入して申込書と一緒に提出してください。
- 5 申込書は折らずに提出してください。
- 6 提出する際は、記入漏れや提出書類の不備などがないか、もう一度確認してください。