

## 資格・免許等申告書

(裏面の記入要領に留意の上、記入してください。)

ふりがな		性別	
氏名		男・女	※不足する場合はコピーの上、記入してください

  

	資格・免許等の名称	取得年月
<b>資格・免許等</b> ※業務に関連する資格・免許等を有している場合は記載すること。		年 月
		年 月
		年 月
		年 月

  

業務に従事した会社等の名称 (部・課・役職まで記載)	左記会社等の所在地 (市区町村まで)	業務に従事した期間	業務の内容 (具体的に記載してください) ※有期職員、派遣職員、委託事業者の従業員として業務に従事していた場合は、その旨を記載してください。 (例：～病院の有期職員として業務に従事)
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	
		年 月から 年 月まで	

  

上記のとおり相違ないことを申告します。

令和    年    月    日 (申告書記載日)

氏名 (自署) \_\_\_\_\_

## 資格・免許等申告書 記入要領

- この資格・免許等申告書は、受験申込書とともに、正確にかつ具体的に記入してください。
  
- 青か黒のインクまたはボールペンで記入してください。
  
- 事務職員Aで応募される方は、業務経験の部分を記入しないでください。
  
- 業務経験について
  - 1 人事異動等により部・課や役職の変更があった場合には、同一会社等であっても欄を分けてそれぞれ記入してください。その場合、会社等の名称は「同上」で構いません。  
なお、記入欄が不足する場合には、コピーするなどして記入してください。
  
  - 2 会社等の所在地
    - ・実際の勤務地について、都道府県及び市区町村名まで記入してください。
  
  - 3 業務に従事した期間
    - ・業務に従事した期間とは、常勤（週所定労働時間が 38 時間 45 分以上のものをいう。）で業務に従事した期間を指します。
    - ・1 月未満の日数は切り捨ててください。
  
  - 4 業務の内容
    - ・受験案内に記載された業務以外のものについても、古いものから全て順に記入してください。
    - また、申し込み現在、無職の場合は「無職」と記入してください。
    - ・有期職員、派遣職員、委託事業者の従業員として業務に従事していた場合は、その旨を記載してください。
    - ・同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一つの職歴について記入してください。
  
  - 5 その他（業務従事歴を証明する会社発行の書類等について）
    - ・申込時や受験時には証明書の提出は必要ありません。最終合格した場合に、提出していただくこととしています。（※業務従事歴の確認ができない場合は、採用されません。）