

申込書作成に当たっての注意事項

- ① 申込書は、PC 等又は手書きで作成してください。
- ② 次頁以降の『入力見本例』を参考に作成してください。手書き作成の場合は、黒のインク又はボールペンを使用し、文字は楷書で明瞭に記入してください。PC 等作成の場合は、文字色は黒で入力してください。
- ③ 申込書は、必ず A 4 サイズ縦 2 ページで作成してください。
- ④ 年齢欄は、令和 8 年 3 月 3 1 日時点の年齢を入力してください。
- ⑤ 学歴欄は、高校入学以降の歴を入力してください。
- ⑥ 職歴欄は、正社員、派遣社員等の雇用形態と、常勤・非常勤の別を入力してください。
- ⑦ 申込書に書ききれない場合等で、別紙を作成した場合は、必ず A 4 サイズ縦で統一してください。その場合、別紙の各頁に氏名を記載してください。
- ⑧ 申込書は、PDF に変換した上で、送付してください。

以下は、「入力見本例」です。

令和7年度 東京都公立大学法人
正規職員【技術】採用試験申込書

1/2

※

上記※欄には記入しないでください。

(写真貼付)

無帽、正面上半身、
最近3か月以内に撮
影したもの

(縦4cm×横3cm)

年 月 日現在

フリガナ ミナミオオサワ タロウ	応募職種
氏名 南大沢 太郎	電気
平成7年 10月 10日生 (満 30歳) R8.3.31時点	性別*1
	男
フリガナ トウキョウトハチオウジシナミオオサワ	自宅: 042 — 677 — 1111
現住所 〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1	携帯: 090 — 0000 — 0000
	E-mail: toritsu-minamioosawa@ac.jp
フリガナ 郵送先 〒 (現住所以外に郵送を希望する場合のみ記入)	電話等:

*1 ※「性別」欄: 記載は任意です。未記載とすることも可能です。

自 至 *2	学 歴			
	学校名	学部(研究科)名	学科(専攻・課程)名	修学区分
平成24年4月1日 ~ 平成27年3月31日	東京都立首都高等学校		普通科	卒業・卒見・中退
年 月 日 ~ 年 月 日				卒業・卒見・中退 修了・修見・在学中
年 月 日 ~ 年 月 日				卒業・卒見・中退 修了・修見・在学中
(最終学歴はこの欄へ記載) 平成27年4月1日 ~ 平成31年3月31日	南大沢大学	工学部	電気工学科	卒業・卒見・中退 修了・修見・中退

*2 ※年月日は元号にて記載すること。

自 至	職 歴 (雇用形態と常勤・非常勤の別を記載のこと)
平成31年4月1日 ~ 年 月 日	株式会社 TMU システムズ 情報通信事業部 (正社員・常勤)
年 月 日 ~ 年 月 日	
年 月 日 ~ 年 月 日	
年 月 日 ~ 年 月 日	

資格・免許 (語学以外)	情報系スキル (自分のレベルに○を付けてください)
日商簿記検定2級 初級システムアドミニストレータ	MS-Word (1. 使用経験なし 2. 少し使える ③. 使いこなせる) MS-Excel (1. 使用経験なし 2. 少し使える ③. 使いこなせる) MS-PowerPoint (1. 使用経験なし 2. 少し使える ③. 使いこなせる) MS-Access (1. 使用経験なし ②. 少し使える 3. 使いこなせる)
語学力	CAD系スキル (自分のレベルに○を付けてください)
①英語 (TOEIC、英検、TOEFL、IELTS等のスコアを記入)	※[]内にCADの種類を記入してください。 [] CAD (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる) [] CAD (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる) [] CAD (1. 使用経験なし 2. 少し使える 3. 使いこなせる)

本法人の職員採用について何で知りましたか。(該当項目の□にチェックしてください。複数回答可。)

- 東京都公立大学法人ホームページ マイナビ転職 大学職員への道 親、友人等の紹介
 その他 ()

