

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)

フリガナ ミナミオオサワ タロウ	応募職種 (どちらかに ○をしてください)
氏 名 南大沢 太郎	電気・建築
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ミナミオオサワ 現住所 〒192-0397 東京都八王子市南大沢1-1	自宅: 042 — 677 — 1111 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	建築学科	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 ()



氏名： 南大沢 太郎

上記※欄には記入しないでください。

【東京都公立大学法人を志望した動機を教えてください。】

【あなた自身のセールスポイントを教えてください。また、そのセールスポイントを、東京都公立大学法人の職員としてどのように活かしていけると思うか教えてください。】

就職活動状況 ※差し支えない範囲で該当項目の□にチェックし、記入してください。

- ☐他大学職員（大学名： _____ ）
- ☒民間企業（業務：システム関係 _____ ）
- ☐その他（ _____ ）