

令和4年度 第3回商工会等職員採用候補者統一選考試験
【新卒・社会人】受験申込書

ふりがな		性別	
氏名		※記載は任意です	年 月 日生 (歳)
添付書類	※封筒に入れる前に確認してください（全てにチェックがつくわけではありません） <input type="checkbox"/> 受験申込書 <input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 職務経歴書 <input type="checkbox"/> 卒業証書 写 <input type="checkbox"/> 卒業証明書 <input type="checkbox"/> 卒業見込証明書 <input type="checkbox"/> 簿記合格証書 写 <input type="checkbox"/> 簿記合格証明書		
希望勤務地域	希望の勤務地域を教えてください（複数可） <input type="checkbox"/> 石狩 <input type="checkbox"/> 渡島 <input type="checkbox"/> 檜山 <input type="checkbox"/> 後志 <input type="checkbox"/> 空知 <input type="checkbox"/> 上川 <input type="checkbox"/> 留萌 <input type="checkbox"/> 宗谷 <input type="checkbox"/> オホーツク <input type="checkbox"/> 胆振 <input type="checkbox"/> 日高 <input type="checkbox"/> 十勝 <input type="checkbox"/> 釧路 <input type="checkbox"/> 根室 <input type="checkbox"/> 北海道商工会連合会（札幌本部の他支所あり）		
簿記検定 受験予定	簿記の資格を有していない方は、受験予定を記してください。 <input type="checkbox"/> 日商 <input type="checkbox"/> 全経 <input type="checkbox"/> 全商 <input type="checkbox"/> 日本ビジネス <input type="checkbox"/> 商工会 _____ 級、受験時期： _____ 月		
要望事項	※試験当日、受験に際して要望等があれば記入してください。		
試験情報の 入手	本試験に関する情報を何から入手しましたか。（複数可） <input type="checkbox"/> ハローワーク求人 <input type="checkbox"/> 学校からの紹介・掲示等 <input type="checkbox"/> 就職情報誌 <input type="checkbox"/> ジョブカフェ <input type="checkbox"/> 就活・転職ナビサイト サイト名（ _____ ） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		
説明会 への出席	今までに説明会等で商工会ブースに来場されましたか。（複数可） <input type="checkbox"/> 単独説明会 <input type="checkbox"/> 学校内（学校名 _____ 校） <input type="checkbox"/> 就活ナビ合同会社説明会 <input type="checkbox"/> ジョブカフェ説明会 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		
備考	E-mail _____ @ _____		

注) □に✓して下さい

※事務局記入欄

受付年月日	受付番号	受験番号	卒歴区分・履歴
令和 年 月 日			

令和 年 月 日現在
氏名

年	月	資格・免許等

注) 運転免許及び簿記の資格がある場合は必ず記入してください。

注) 既に取得している資格・免許等のみ記入してください。

商工会を知ったきっかけと志望理由

あなたの長所と短所を踏まえ自己アピールを記入してください。また、長所(強み)の部分を今後商工会でどのように活かして行きたいと考えていますか。

令和 年 月 日現在
氏名

職 務 経 歴 書

勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			
勤務期間	企 業 名		業 種	
年 月 日 ～ 年 月 日 (年 月)	雇用形態		所属・役職	
	業務内容			

注) 「雇用形態」欄には、正社員・契約社員・臨時雇い(パート)などの区分、「所属部署・役職」欄には、〇〇部〇〇課などの部署名及び〇〇課長などの役職を記載して下さい。

注) 同一企業在職中に雇用形態や職務内容等が変更になった場合は、経歴を区分して記入して下さい。
会計事務所での業務で、簡易な記帳業務と経営指導に関わる業務は必ず区分して下さい。