

FPU Press Release

福井県立大学からのお知らせ

令和8年6月2日

報道機関各位

問合せ先
福井県立大学 総務企画課 平森、齊藤
TEL : 0776-61-6000 (代表) (内線 1068)
FAX : 0776-61-6011

公立大学法人福井県立大学 正職員を募集します！

公立大学法人福井県立大学では、正職員の募集を下記のとおり実施しますので、お知らせいたします。

記

- 採用予定人員
 - ・事務：若干名
 - ・事務（司書）：1名
 - ・事務（情報）：1名（採用予定日：令和8年4月1日）
- 第1次試験
 - SPI試験（WEB テスティング）および書類審査
 - ※SPI試験（WEB テスティング）は令和8年8月18日（火）～令和8年8月31日（月）の期間に自宅等のパソコンで受験していただきます。
 - ※第1次試験は県外在住の方でも福井県に来県することなく、受験可能です。
- 申込受付期間 令和8年6月5日（金）～令和8年7月31日（金）※必着
- 問い合わせ先 福井県立大学 経営企画部 総務企画課
0776-61-6000（代表）
- その他 試験案内は別紙のとおり



福井県立大学
Fukui Prefectural University

令和8年度公立大学法人福井県立大学職員採用試験案内

公立大学法人福井県立大学事務局経営企画部総務企画課
〒910-1195
福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1
TEL (0776) 61-6000 (内線1068)

福井県立大学は次のような人材を求めています。

- ①福井県の持続可能性を支える人材の育成や地域貢献など、公立大学の使命を理解し、その実現に向けて積極的に取り組む熱意のある人
- ②民間企業、大学等での経験で得た財務運営、国際交流、情報企画等の専門性を活かし、大学の経営戦略や地域連携などの諸課題に対応し、柔軟な発想で企画提案し、行動できる人

申込受付期間 令和8年6月5日(金)～令和8年7月31日(金)

※受付は郵送のみ(令和8年7月31日(金)必着)

※第1次試験はWEBでの基礎能力検査、性格検査および書類審査により行います。

県外在住の方でも福井県に来県することなく、受験可能です。

※お知らせ

災害等により、試験日程の延期や会場変更など、緊急連絡事項をお知らせする場合がありますので、必ず事前に福井県立大学ホームページ(<https://www.fpu.ac.jp>)をご確認ください。

1 試験区分、採用予定人員および職務内容

試験区分	採用予定人員	主な職務内容
事務	若干名	大学事務局における総務、財務、広報、入試、教務、学生支援、国際交流、地域連携等の大学事務全般
事務(司書)	1人	大学図書館における司書業務、大学事務局における広報、情報発信、研究支援等の業務および大学行事に関する業務
事務(情報)	1人	大学情報センターにおける情報処理(教育・研究環境の構築運用)業務、その他大学事務および大学行事に関する業務

2 勤務予定先

試験区分	勤務予定地
事務	永平寺キャンパス（永平寺町松岡兼定島） 小浜キャンパス（小浜市学園町） かつみキャンパス（小浜市堅海） あわらキャンパス（あわら市二面） 勝山キャンパス（勝山市村岡） 福井まちなかキャンパス（福井市手寄）（令和9年開設予定）
事務(司書)	永平寺キャンパス（永平寺町松岡兼定島） 小浜キャンパス（小浜市学園町） 勝山キャンパス（勝山市村岡） 福井まちなかキャンパス（福井市手寄）（令和9年開設予定）
事務(情報)	永平寺キャンパス（永平寺町松岡兼定島）

3 受験資格

試験区分	受験資格		
	資格免許	年齢および学歴	その他
事務	必要なし	昭和40年4月2日以降に生まれた者 (学歴は問いません。)	職務経験注) が平成28年4月1日から令和8年5月31日までの間において、通算して3年以上の者
事務(司書)	司書資格を有する者（図書館法（昭和25年法律第118号）第5条第1項の各号いずれかに該当する者）		職務経験注) が平成28年4月1日から令和8年5月31日までの間において、通算して3年以上の者（図書館における職務経験に限る。）
事務(情報)	次の資格のうちいずれかを有する者 ・ITパスポート ・情報セキュリティマネジメント ・基本情報技術者 ・上記と同等以上の資格		職務経験注) が平成28年4月1日から令和8年5月31日までの間において、通算して5年以上の者（情報処理に関する職務経験に限る。）

注) 職務経験とは、民間企業（団体および自営業者を含む。）、国および地方公共団体の機関、大学等において勤務した経験（証明可能なものに限る。）をいい、6月以上継続して就業していた期間のみを通算することができます。

なお、フルタイムの正規社員等として就業していた期間または勤務していた事業所におけるフルタイムの正規職員と週当たりの勤務時間が同じ勤務形態で就業していた期間（パートタイム、アルバイトの期間を除く。）のみを通算することができます。

同一期間内に複数の職務に従事していた場合は、いずれか一つの職歴に限ります。

- ※ 次のいずれかに該当する方は受験できません。
- ①拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ②懲戒解雇またはこれに相当する処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - ③日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した者
- ※ 日商簿記2級相当以上の資格を有する方、TOEIC 600点相当以上の資格を有する方、IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が実施する各種試験合格者の方は尚可（該当する方は第2次試験時に証明書の写しを提出いただき、併せて原本を確認します。）

4 試験の方法

試験は第1次試験、第2次試験および第3次試験とし、第2次試験は第1次試験合格者について、第3次試験は第2次試験合格者についてのみ実施します。

区 分	試験科目	内 容
第1次試験	S P I 3 (基礎能力検査 (言語・非言語)、 性格検査)	論理的思考力、数的処理能力、言語理解力等、職務遂行上必要な素質および適性を有するかどうかについての検査をパソコン等を使用してWEBで行います。
	書類審査	受験申込書、職務経歴書、エントリーシートの内容について、書類審査を行います。
第2次試験	面接試験	人柄、性格、職務遂行能力等について、個別面接を行います。
第3次試験	面接試験	人柄、性格、職務遂行能力等について、個別面接を行います。

- ※ 受験申込書の受付後に、第1次試験のS P I 3（基礎能力検査（言語・非言語）、性格検査）の受検に必要な情報をEメールで送信します。S P I 3（基礎能力検査（言語・非言語）、性格検査）は携帯電話、スマートフォン、タブレット端末では受検できませんので御注意ください。

5 試験の日時および場所

区 分	試 験 日 時		場 所
第1次試験	S P I 3 (基礎能力検査 (言語・非言語)、 性格検査)	令和8年8月18日(火)～令和8年8月31日(月)の間に、自宅等のパソコンで受検してください。	
	書類審査	—	—
第2次試験	面接試験	令和8年10月上旬～10月中旬	福井県立大学 永平寺キャンパス
第3次試験	面接試験	令和8年11月上旬～11月中旬	福井県立大学 永平寺キャンパス

※第2次試験の日時は、第1次試験合格者に対し、合格通知文書でお知らせします。

※第3次試験の日時は、第2次試験合格者に対し、合格通知文書でお知らせします。

6 合格者の発表

区 分	発表日	方 法
第1次試験 合格者	令和8年9月25日(金) (予定)	合格者の受験番号を福井県立大学のホームページに掲載して発表します。なお、合格者には結果通知と併せて第2次試験の案内・受験票を郵送します。
第2次試験 合格者	令和8年10月下旬	合格者の受験番号を福井県立大学のホームページに掲載して発表します。なお、合格者には結果通知と併せて第3次試験の案内・受験票を郵送します。
最終合格者	令和8年11月中旬	合格者の受験番号を福井県立大学のホームページに掲載して発表します。なお、第3次試験受験者全員に可否の結果通知を郵送します。

7 受験申込手続

申込受付期間	<p>令和8年6月5日（金）から令和8年7月31日（金）まで ※受付は郵送のみ（令和8年7月31日（金）までに必着）</p>
提出書類	<p>①令和8年度公立大学法人福井県立大学職員採用試験受験申込書 <u>（写真貼付）1部</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式は、公立大学法人福井県立大学ホームページ (https:// www. fpu. ac. jp) からダウンロードして、A4判の白紙に黒色で片面印刷して使用してください。<u>試験区分によって様式が異なります。</u> ・記載事項はもれなく記入してください。（年齢は令和8年4月1日現在、それ以外は令和8年5月31日現在で記入） ・写真は、申込み前6か月以内に撮影したもので、上半身、正面向き、無帽、無背景で、顔がはっきり確認できるものを貼り付けてください。 ・自宅等のパソコンのメールアドレスを記入してください。受付後に当該メールアドレスあてに、第1次試験の基礎能力検査および性格検査（SPI3）の受検に必要な情報を送信します。基礎能力検査および性格検査（SPI3）は携帯電話、スマートフォン、タブレット端末では受検できませんので御注意ください。また、当該メールアドレスあてに、試験に関する重要なお知らせを送信する場合があります。 <p>②職務経歴書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式は、公立大学法人福井県立大学ホームページからダウンロードして、A4判の白紙に黒色で片面印刷して使用してください。<u>試験区分によって様式が異なります。</u>（令和8年5月31日現在で記入） <p>③エントリーシート（1ページ目～3ページ目）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下記の3つの課題について、合わせて1,200字以内でエントリーシートに記入してください。 ・様式は、公立大学法人福井県立大学ホームページからダウンロードして、A4判の白紙に黒色で片面印刷して使用してください。 <div data-bbox="518 1310 1385 1608" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>課題 ①公立大学が果たすべき役割や抱えている課題についてのあなたの考え</p> <p>②上記①の役割を果たすため、または課題を解決するため、福井県立大学が取り組むべきこと</p> <p>③上記②の取り組みにあたって、あなたがこれまでの学業で学んだこと、取得した資格や職業で経験したこと等を、どのように活かすことができるか</p> </div> <p>④資格に関する証明書等の写し <u>（試験区分：事務（司書）、事務（情報）を受験する者のみ）</u> ※提出された書類は、採用業務のみに使用し、それ以外の目的には一切使用しません。なお、提出書類は返却しませんのであらかじめ御了承ください。</p>
提出先	<p>公立大学法人福井県立大学事務局経営企画部総務企画課 〒910-1195 福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1</p>
提出方法	<p>上記の申込書類を簡易書留で郵送してください。 ※郵送以外の方法（持参等）では受け付けません。 ※提出書類を入れた封筒の表面には「職員受験申込み」と朱書きし、封筒の裏面には、住所、氏名を明記してください。</p>

8 合格から採用まで

- (1) 採用は令和9年4月1日の予定です。
- (2) 最終合格発表後、職務経験期間確認のため、職歴を証明できるものを提出していただきます。その結果、職歴を証明できなかった場合や必要な職務経験を欠いていることが明らかになった場合は採用されません。
- (3) 最終合格者から採用辞退者が出た場合などには、第3次試験受験者の中から追加合格者を決定することがあります。追加合格者を決定する場合は、令和9年2月末までに発表を行います。

9 雇用条件

- (1) 勤務条件
 - ①試用期間
採用から6か月間は試用期間となります。
 - ②勤務時間
午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間：正午から午後1時まで）
ただし、勤務時間は配属先によって異なることがあります。
 - ③休日
土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に定められた日および年末年始
 - ④休暇
年次有給休暇のほか、特別休暇（看護休暇、忌引休暇等）などの制度があります。
- (2) 給与
 - ①給与は、月給制で福井県職員の給与に準じ、公立大学法人福井県立大学職員給与規程に基づき支給します。
初任給は採用以前の民間企業等における職歴等に応じ、一定の基準に基づいて個別に決定します。
 - ②基本給のほか、地域手当、通勤手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当等をそれぞれの条件に応じて支給します。
(参考)：モデル月収 大卒27歳：27万円程度（基本給+地域手当）
期末・勤勉手当額（令和7年度実績）…年間4.65か月分
- (3) 福利厚生
 - ①公立学校共済組合に加入します。
 - ②職員宿舎への入居が可能です。
- (4) 研修制度
本学大学院経済・経営学研究科経営学専攻（大学院ビジネススクール）への派遣研修制度があります。（採用5年後以降を目途に、希望者に対して実施）

10 試験結果の開示

試験結果については、開示を請求することができます。

(1) 開示の内容等

区分	開示請求できる人	開示内容	開示期間	開示場所
第1次試験	不合格者本人	総合得点および 順位	合格発表の日 から1か月	福井県立大学事務局 総務企画課
第2次試験	不合格者本人			
第3次試験	不合格者本人			

(2) 開示請求する場合は、以下のいずれかの書類を持参の上、午前8時30分から午後5時15分までの間に、請求者本人（代理人は認めません。）が直接福井県立大学事務局総務企画課へお越しください（ただし、土曜日、日曜日、祝日、年末年始は受付していません。）

①運転免許証、②日本国旅券（パスポート）、③個人番号カード、

④各種健康保険の被保険者証、⑤各種年金手帳等

11 その他

(1) 採用職員は、公立大学法人の職員であり、地方公務員ではありません。

(2) 障がいのある方で、受験において何らかの配慮を希望される場合は、申込み時にその旨をお知らせください。ただし、内容によってはお応えできないことがあります。

【面接試験会場案内】

福井県立大学 永平寺キャンパス



《京福バス》

JR福井駅西口バスターミナル

大学病院線「県立大学」下車

(所要時間約40分)

《乗用車》

JR福井駅より約20分

北陸自動車道 福井北I.C.より約10分

令和8年度 公立大学法人福井県立大学職員採用試験受験申込書

【試験区分：事務】

ふりがな		※受験番号	(写真貼付欄) ・縦4cm×横3cm ・最近6か月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのもの ※裏面に氏名を記入の上、写真を貼付してください。
氏名		(記入不要)	
生年月日	昭和 年 月 日生 平成 (令和8年4月1日現在 満 歳)		
現住所	(郵便番号 -) (電話 - -) (携帯電話等 - -)		
合格通知先住所	(郵便番号 -) (電話 - -) 現住所と同じ場合は「同上」とすること。		
Eメールアドレス	@ (必ずパソコンのEメールアドレスを記入すること。携帯電話不可。)		

○学歴 (高等学校以上の学歴を最終学歴から順に、上から記入すること。)

学校名	学部・学科名	所在地 (都道府県)	在学期間 (和暦で記入)	修学区分
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中

○職歴 (新しいものから順に、上から記入すること。)

勤務先名 (部課まで記入)	所在地 (都道府県)	在職期間 (和暦で記入)
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで

ふりがな		※受験番号
氏名		(記入不要)

○資格・免許

資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)	資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月

○志望動機

○自己PR

※ 年齢は令和8年4月1日現在で、それ以外は全て令和8年5月31日現在で記入すること。

令和8年度 公立大学法人福井県立大学職員採用試験受験申込書

【試験区分：事務（司書）】

ふりがな		※受験番号	(写真貼付欄) ・縦4cm×横3cm ・最近6か月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのもの ※裏面に氏名を記入の上、写真を貼付してください。
氏名		(記入不要)	
生年月日	昭和 年 月 日生 平成 (令和8年4月1日現在 満 歳)		
現住所	(郵便番号 -) (電話 - -) (携帯電話等 - -)		
合格通知先住所	(郵便番号 -) (電話 - -) 現住所と同じ場合は「同上」とすること。		
Eメールアドレス	@ (必ずパソコンのEメールアドレスを記入すること。携帯電話不可。)		

○学歴 (高等学校以上の学歴を最終学歴から順に、上から記入すること。)

学校名	学部・学科名	所在地 (都道府県)	在学期間 (和暦で記入)	修学区分
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中

○職歴 (新しいものから順に、上から記入すること。)

勤務先名 (部課まで記入)	所在地 (都道府県)	在職期間 (和暦で記入)
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで

ふりがな		※受験番号
氏名		(記入不要)

○資格・免許

資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)	資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月

○志望動機

○自己PR

※ 年齢は令和8年4月1日現在で、それ以外は全て令和8年5月31日現在で記入すること。

ふりがな		※受験番号
氏名		(記入不要)

○図書館司書としての各業務の経験と経験年数等について

※各項目に年数・名称・○を記入すること。

NACSIS-CAT 業務	図書 () 年 書誌データ新規作成 (有 / 無)
	雑誌 () 年 書誌データ新規作成 (有 / 無)
NACSIS-ILL 業務	() 年
閲覧・利用者管理業務	(有 / 無)
図書受入業務	(有 / 無)
雑誌管理業務	(有 / 無)
リポジトリ業務	() 年
図書館統計業務	(有 / 無)
レファレンス業務	() 年
利用者教育	館内ガイダンス (有 / 無)
	データベース等講習 () ※データベース等の名称を記入すること。
企画業務	() ※具体的に記入すること。

※ 年数については、令和8年5月31日現在で記入すること。

令和8年度 公立大学法人福井県立大学職員採用試験受験申込書

【試験区分：事務（情報）】

ふりがな		※受験番号	(写真貼付欄) ・縦4cm×横3cm ・最近6か月以内に撮影した上半身、無帽、正面向きのもの ※裏面に氏名を記入の上、写真を貼付してください。
氏名		(記入不要)	
生年月日	昭和 年 月 日生 平成 (令和8年4月1日現在 満 歳)		
現住所	(郵便番号 -) (電話 - -) (携帯電話等 - -)		
合格通知先住所	(郵便番号 -) (電話 - -) 現住所と同じ場合は「同上」とすること。		
Eメールアドレス	@ (必ずパソコンのEメールアドレスを記入すること。携帯電話不可。)		

○学歴 (高等学校以上の学歴を最終学歴から順に、上から記入すること。)

学校名	学部・学科名	所在地 (都道府県)	在学期間 (和暦で記入)	修学区分
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 修了・修了見込 中退・在学中

○職歴 (新しいものから順に、上から記入すること。)

勤務先名 (部課まで記入)	所在地 (都道府県)	在職期間 (和暦で記入)
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで
		年 月 日から 年 月 日まで

ふりがな		※受験番号
氏名		(記入不要)

○資格・免許

資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)	資格・免許の名称	取得年月(和暦で記入)
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月
	年 月		年 月

○志望動機

○自己PR

※ 年齢は令和8年4月1日現在で、それ以外は全て令和8年5月31日現在で記入すること。

ふりがな		※受験番号
氏名		(記入不要)

○情報処理に関する各業務の経験と経験年数等について

※各項目に年数・有無に○を記入すること。

ネットワーク構築・運用業務	() 年
	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕
業務システム等の提案・設計・開発・構築業務	() 年
	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕
プログラミング業務	() 年
	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕
情報セキュリティ業務	() 年
	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕
DX 推進に関する業務	(有 / 無)
	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕
その他情報処理に関する業務	内容 ※具体的に記入すること 〔 〕

※ 年数については、令和8年5月31日現在で記入すること。

職 務 経 歴 書

【試験区分：事務】

氏 名	枚目 / 枚	※受験番号
		(記入不要)

【在職期間】			在職中
年	月	日～	年
年	月	日	(年 か月)
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】			在職中
年	月	日～	年
年	月	日	(年 か月)
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】			在職中
年	月	日～	年
年	月	日	(年 か月)
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

在職期間 合計	年 か月	※枚数が複数の場合は、最後のページにのみ全ての合計を記入してください。
---------	------	-------------------------------------

- ・ 職務経験について受験資格を満たしていることが分かるように、上から新しい順に記載してください。(令和8年5月31日現在)
- ・ 令和8年5月31日以降も継続して勤務し、申込日現在も在職中の場合は、【在職期間】欄の「在職中」に○を付けてください。同一法人内で人事異動により勤務地・部署が変わった場合は、新しい枠に記入してください。
- ・ 記入しきれない場合は、様式を複写して記入してください。氏名横の欄に合計何枚のうちの何枚目かをそれぞれ記入してください。

職 務 経 歴 書

【試験区分：事務（司書）】

氏 名	枚目 / 枚	※受験番号
		(記入不要)

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)			【図書館業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)			【図書館業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)			【図書館業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

在職期間 合計 (うち図書館業務の経験期間 合計)	年 か月 (年 か月)	※枚数が複数の場合は、最後のページにのみ全ての合計を記入してください。
------------------------------	-----------------	-------------------------------------

- ・受験資格の職務経験を満たしていることが分かるように、上から新しい順に記載し、**【図書館業務】**欄の「該当」か「非該当」に○を付けてください。(令和8年5月31日現在)
- ・令和8年5月31日以降も継続して勤務し、申込日現在も在職中の場合は、**【在職期間】**欄の「在職中」に○を付けてください。同一法人内で人事異動により勤務地・部署が変わった場合は、新しい枠に記入してください。
- ・記入しきれない場合は、様式を複写して記入してください。氏名横の欄に合計何枚のうちの何枚目かをそれぞれ記入してください。

職 務 経 歴 書

【試験区分：事務（情報）】

氏 名	枚目 ／ 枚	※受験番号
		(記入不要)

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)		在職中	【情報処理業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)		在職中	【情報処理業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

【在職期間】 年 月 日～ 年 月 日 (年 か月)		在職中	【情報処理業務】 該当 非該当
【勤務先名】	【勤務先所在地】	【本社所在地】	【部署・職名】
【職務内容】			

在職期間 合計 (うち情報処理業務の経験期間)	年 か月 (年 か月)	※枚数が複数の場合は、最後のページにのみ全ての合計を記入してください。
----------------------------	-----------------	-------------------------------------

- ・ 受験資格の職務経験を満たしていることが分かるように、上から新しい順に記載し、【情報処理業務】欄の「該当」か「非該当」に○を付けてください。(令和8年5月31日現在)
- ・ 令和8年5月31日以降も継続して勤務し、申込日現在も在職中の場合は、【在職期間】欄の「在職中」に○を付けてください。同一法人内で人事異動により勤務地・部署が変わった場合は、新しい枠に記入してください。
- ・ 記入しきれない場合は、様式を複写して記入してください。氏名横の欄に合計何枚のうちの何枚目かをそれぞれ記入してください。

