

記入例

年度任用職員採用申込書

※受付番号

人事課記入欄

写真を必ず貼ってください

ふりがな	しまだ はなこ		〒	〒427-8501		資格免許の名称	取得年月日
氏名	島田 花子		S	H51年 6月11日 (44歳)		普通自動車免許	H28年10月26日
住所	島田市中央町1番の1		・自宅 (0547) 36-7135			学芸員	H29年 5月 1日
			・自宅以外 (携帯電話等) (090) 9999-9999			社会福祉士	H30年 3月31日

《写真貼付欄》
縦4cm×横3cm
(この枠内に収まる
ものであれば可)
正面・上半身
脱帽・無背景
提出前1年以内に
撮影したもの

学 歴	学校名	卒業・見込・中退年月	資 格 ・ 免 許	資格免許の名称	取得年月日
	人事 中学校	H 4年3月卒見込		普通自動車免許	H28年10月26日
	人事 高等学校	H 7年3月卒見込・中退		学芸員	H29年 5月 1日
	人事 専門学校 短期大学 大学	H11年3月卒見込・中退		社会福祉士	H30年 3月31日
		年 月卒・見込・中退		司書	H31年 4月 1日

職歴がない場合は「なし」と記入してください

令和5年4月1日を基準として、過去8年間の職歴を記入してください

職 歴 (新しい順に記入)	勤務先 (市区町村まで)	勤務先 (正社員・パート等)	週の勤務時間	業務内容	期間
	なし		時間 分		至 月
	(株)金谷任用	島田市	パート	30時間00分	窓口業務 自H29年 4月 至 R 2年 3月
	島田人事(株)	島田市	正社員	40時間00分	営業 自H25年 4月 至H29年 3月
	島田市役所	島田市	正社員	38時間45分	一般事務 自H31年 4月 至 年 月
	島田市役所	島田市	嘱託員	30時間00分	一般事務 自H12年 4月 至H31年 3月

在職中の場合

令和5年4月1日を基準とし、過去8年間の経歴を記入(アルバイトを除く)

※島田市職員(非常勤職員含む)として在職した期間は、上欄に書ききれない場合は、別紙「職歴表(追加用)」に職歴及び氏名を記入の上、添付すること

障 害 の あ る 方	お持ちの「障害者手帳」	障 害 の 種 別
	・療育手帳等 (A B その他) ・身体障害者手帳 4級 (視 聴 肢 心)	島田市職員(非常勤職員含む)として在職した期間はすべて記入してください
	現在ご自身の障害(病気)のためにかかっている病院はありますか? ある ない	

現在ご自身の障害(病気)のため、仕事をする上で困ることや配慮してほしいことはありますか。
治療のため、1ヶ月に1回程度の通院が必要です。

希 望 業 務	所管課等	職種区分	番 号	私は、募集案内の記載内容を了承の上、採用試験を申し込みます。 なお、私は、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。 また、この申込書に虚偽の記載がないことを誓います。
	〇〇課	A	1	
	必ず「有」「無」のどちらかに「〇」を記入してください 選考に漏れた場合の他業務への配属希望	有 無		印鑑は認印で結構です スタンプ印は不可です
				令和4年11月16日 氏名 島田 花子

【裏面あり】

◎地方公務員法
(欠格条項)

第16条 次の各号のいずれかに該当する者は、条例で定める場合を除くほか、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した者

調査票 (参考)

面接時の参考とするため、次の問いにお答えください。(該当箇所をチェックしてください。複数回答可です。)

1. 接客について

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> 得意 | <input type="checkbox"/> この1年間に接客業務をしたことがある |
| <input type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 苦手 |

2. 電話応対について

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 得意 | <input type="checkbox"/> この1年間に電話応対業務をしたことがある |
| <input checked="" type="checkbox"/> 普通 | <input type="checkbox"/> 苦手 |

3. 体を動かす作業や単純作業(文書整理・封入・コピー)について

- | | |
|--|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> やっても良い | <input type="checkbox"/> やりたくない |
|--|---------------------------------|

4. パソコンについて

①ワード

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 差し込み印刷可能 | <input type="checkbox"/> 表(罫線)作成可能 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 文字入力可能 | <input type="checkbox"/> 経験なし |

②エクセル

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> グラフ作成可能 | <input type="checkbox"/> ピボットテーブル使用可能 |
| <input type="checkbox"/> VLOOKUP関数使用可能 | <input type="checkbox"/> 一般的な関数(Σ、平均など)使用可能 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 数字入力可能 | <input type="checkbox"/> 経験なし |

③メール

- | | |
|---|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> メール作成可能 | <input type="checkbox"/> 経験なし |
|---|-------------------------------|

④ワード・エクセル以外のソフトウェアの使用経験について

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> あり(ソフト名等: _____) |
| <input checked="" type="checkbox"/> なし |

5. その他

仕事をする上で考慮してほしいこと等がありましたら自由に記入してください。