

【受験申込書記載要領】

*下記の指示に従って、自筆で、正確に、記入してください。

[心身の障害]
 ・障害者手帳をお持ちの方は、手帳の写しを受験申込書に添付してください。
 ・車椅子の使用など、受験の際に要望のある方は、事前に総務課に申し出てください。

[受験区分]
 ・受験する区分の横の囲いに○を付けてください。

[家族数]
 ・本人及び配偶者以外で同居している人数を記入してください。
 ・同居している方がいない場合は「0」と記入してください。

[年齢]
 ・令和4年10月1日現在の年齢を記入してください。

[現住所]
 ・郵便物が確実に届くように郵便番号、アパート名、方書等も記入してください。
 ・自宅電話番号、携帯電話番号及びEメールアドレスも忘れずに記入してください。(緊急時の連絡に使用することがあります。)

[連絡先]
 ・現住所との連絡が取れない場合に必要となりますので、現住所とは別の連絡先(家族の住所等)を記入してください。
 ・家族と同居されている方については記入の必要はありません。

[学歴]
 ・中学校卒業後の学歴から順に最終学校まで記入してください。
 ・転校している場合は、欄を変えて記入してください。
 ・専門学校、予備校等についても記入してください。
 ・本年度3月に卒業見込みの場合の在学期間は、「R5年3月まで」と記入してください。
 ・在学期間に中断がある場合には、その期間と理由を記入してください。
 ・記入欄が不足する場合には、別紙に記入してください。

[資格・免許]
 ・修士又は博士の学位を授与された方は、その旨を記入してください。
 ・記入欄が不足する場合には、別紙に記入してください。

[職種区分]
 ・受験する職種の横の囲いに○を付けてください。

[写真]
 ・写真の裏面に氏名を記入してください。
 ・途中ではがれないようにしっかりと糊付けしてください。

**令和5年度(令和4年度実施)
夕張市職員採用試験受験申込書(表面)**

☆裏面の注意事項をよく読んでペン又はボールペンを使用し、自筆で記入してください。

受験番号	(記入しないでください)			職種区分	○	一般事務職
受験区分	上級	初級	心身の障害	あり・なし		
氏名	ふりがな			配偶者	あり・なし	
年齢	S・H 年 月 日生(歳) 男・女			家族数 (配偶者を除く)	人	
住所	〒 - - () 方					
連絡先	〒 - - () 方					
(中学校卒業後すべて)	在学期間	学校名	所在地	学部・学科・専攻課程	卒業等の別	
	H・R 年 月から H・R 年 月まで	高校			卒業・卒業見込み 中退・転校	
	H・R 年 月から H・R 年 月まで				卒業・卒業見込み 中退・転校	
	H・R 年 月から H・R 年 月まで				卒業・卒業見込み 中退・転校	
	H・R 年 月から H・R 年 月まで				卒業・卒業見込み 中退・転校	
職歴	在職期間	勤務先名(部課まで)	所在地	業種・部門(部・課・係)、役職、職務内容等		
	H・R 年 月から H・R 年 月まで (期間 年 月)			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・業種の例 農業、漁業、建設業、製造業、小売業、情報通信業、金融業、サービス業など</p> <p>・部門の例 総務部、管理部、営業部、開発部、技術部など</p> <p>・職務の例 総務、人事、給与、財務、経理、企画、開発、営業、接客、販売員、製造など</p> </div>		
	H・R 年 月から H・R 年 月まで (期間 年 月)					
	H・R 年 月から H・R 年 月まで (期間 年 月)					
	H・R 年 月から H・R 年 月まで (期間 年 月)					
H・R 年 月から H・R 年 月まで (期間 年 月)						
資格・免許	資格・免許の名称	取得年月日	資格・免許の名称	取得年月日		

裏面もあります
 ※ホームページからダウンロードする場合は両面で拡大・縮小せずに印刷してください

写真
 (1) 縦4cm横3cm
 (2) 申込前3か月以内に撮影した無帽・上半身・正面向きの写真
 ※眼鏡使用者は眼鏡着用のもの
 (3) 写真の裏面に氏名を記入して貼付け

[職歴]
 ・最終学歴の学校を卒業後の全ての職歴(アルバイト的なものは含まない。)について記入してください。
 ・仕事の内容は、具体的に記入してください。
 ・就職していない期間がある場合は、勤務先の欄に「無職」と、在職期間の欄にその期間を記入してください。
 ・就職している方は、在職期間の欄については令和4年9月30日時点での期間を記入してください。
 ・在職中の場合は「在職中」と記入して下さい。
 ・申込書提出時点の勤務状況がわかるように記入してください。
 ・記入欄が不足する場合には、申込書別紙を使用し記入してください。