

# 【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。

**[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3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。  
 ・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(社会人)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 <b>社会人</b>	心身の障害 あり・なし				
ふりがな	配偶者 あり・なし				
氏名 S・H 年 月 日生(歳) 男・女	家族数 (配偶者を除く) 人				
住所 〒 - - ( ) 方 電話 - - 携帯電話 - - Eメール					
連絡先 〒 - - ( ) 方 電話 - - 携帯電話 - -					
(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
	S・H 年 月から S・H 年 月まで	高校			卒業・卒業見込み 中退・転校
	S・H 年 月から S・H 年 月まで				卒業・卒業見込み 中退・転校
	S・H 年 月から S・H 年 月まで				卒業・卒業見込み 中退・転校
	S・H 年 月から S・H 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	
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで (期間 年 月)			・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  ・部門の例 総務部、管理部、営業部、開発部、技 術部など  ・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	
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで (期間 年 月)				
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで (期間 年 月)				
	S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで (期間 年 月)				
S・H・R 年 月から S・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3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。