

令和6年度 苫小牧市任期付・育休等代替任期付職員採用試験受験申込書

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------|------------------------------------|------------|----------|-------------------|---|
| 受験番号 | (記入しないでください) | | | 氏名 | ふりがな | | 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 |
| | | | | S・H | 年 | 月 | |
| 及職 種 番 号 | 第1志望 | | | | | | |
| | 第2志望 | | | | | | |
| | 第3志望 | | | | | | |
| | 第4志望 | | | | | | |
| 併願希望 | あり・なし | 令和6年4月1日 現在の年齢 | 満 歳 | 配偶者 | あり・なし | | |
| 心身の障がい | | あり・なし | 家族数 (配偶者を除く) | | 人 | | |
| 現住所 | 〒 - - - - - 携帯電話 - - - - - | | | | | | |
| 連絡先 | 〒 - - - - - (方) 電話 - - - - - 携帯電話 - - - - - | | | | | | |
| 学 歴 (中学卒業後すべて) | 在学期間 | 学校名 | 所在地 | 学部・学科・専攻課程 | | 卒業等の別 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 卒業・卒業見込み 中退・転校 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 卒業・卒業見込み 中退・転校 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 卒業・卒業見込み 中退・転校 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 卒業・卒業見込み 中退・転校 | |
| 職 歴 (自営業も含む。 欄の不足は別紙に記載) | 在職期間 | 勤務先等名称及び勤務地 | 業種、部門(部・課・係)、役職、職務内容等について記入してください。 | | | 週勤務時間 | 退職理由 |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 時間 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 時間 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 時間 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 時間 | |
| | 年 月 から 年 月 まで | | | | | 時間 | |
| 資 格 ・ 免 許 | 資格・免許の種別 | | 取得年月日 | | 資格・免許の種別 | | 取得年月日 |
| | 自動車運転免許 普通・中型 大型・その他 | ・運転 可 | 年 月 日 | | | | |
| | | ・運転 不可 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 現在のあなたの健康状態を教えてください。 通院、治療中のものがあれば教えてください。 | | | | | | | |
| 注意事項 | <ol style="list-style-type: none"> ペン又はボールペンを使用し、自筆で正確かつ丁寧に記入してください。 「職歴」の欄は、無職の期間は「無職」と記入。在職している場合は「在職中」と記入してください。 記入欄が不足する場合は、別紙を使用してください。 事実と異なる記載があるときは、市職員として採用される資格を失うことがあります。また、採用された後においても免職されることがあります。 | | | | | | |

裏面もあります。



| | | |
|--|---|---|
| <p>あなたが志望する職種を第1志望として選んだ理由は何ですか。</p> <p>また、あなたのこれまでの経験をその職にどのように活かすことができると考えていますか。</p> | | |
| <p>公務員としての心構えはどうあるべきだと考えますか。</p> | | |
| <p>あなたの失敗体験を教えてください。</p> <p>また、そこから得たものについて教えてください。</p> | | |
| <p>最近あなたが興味を持っていること(時事、文化等)は何ですか。</p> <p>また、そのことについてどのように感じていますか。</p> | | |
| <p>あなたの性格を、長所・短所を挙げて教えてください。</p> | <p>長所</p> | |
| <p>パソコンソフト(ワード、エクセル等)の使用状況について ※該当するものに○</p> | <p>短所</p> | <p>1 文書作成(書式の設定、表・図形の挿入等や表計算、関数の使用等)ができる</p> <p>2 簡単な文書作成や表作成ができる</p> <p>3 使用できない・使用したことがない</p> |
| <p>署名欄</p> | <p>この書類に記載した事項は、事実と相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日 氏 名</p> | |