

函館市会計年度任用職員採用試験申込書

函館市総務部人事課

写 真 ※6ヶ月以内に撮影した 正面、無帽、無背景の 写真 (縦40mm×横30mm) 令和5年 ____ 月撮影	申 込 業 務 名				受 験 番 号 ※記入不要です。	
					—	
	ふりがな				性別	男・女
	氏 名					
生年月日	昭和・平成	年	月	日生(満	歳)	
現住所	〒 _____ 方					
連絡先	【電話】 () 【E-mail】 ※試験に関する連絡をするため、日中連絡がとれる連絡先					
連絡先②	〒 _____ 電話 () ※帰省地等の連絡先がある場合記入					
最終 学歴	学校名	学部・学科等	所在地(市町村まで)	在学期間	○で囲む	
				年 月から 年 月まで	卒業・修了 ・卒(修)見込	
職 歴 ※4つ以上ある場 合は裏面に記入	<input type="checkbox"/> 就業したことがない (該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> をつける) ※在学中のアルバイトについては記入不要					
	勤務先	所在地(市町村まで)	在職期間	職務内容		
	現在(最終)		年 月から 年 月まで			
			年 月から 年 月まで			
(自動車運転 免許・資格 など)	名 称	取得年月 (取得見込年月)	名 称	取得年月 (取得見込年月)		
		年 月		年 月		
		年 月		年 月		
		年 月		年 月		
備考						
この申込書に記載した内容は、全て事実と相違ありません。						
令和5年 12月 ____ 日 氏 名(本人自筆) _____						

[注意点]

※裏面もご確認ください

- 記載事項に不正があるときは、市会計年度任用職員として採用される資格を失うことがあります。
- 太枠内はもれなく記入してください。
- 記入はすべて黒インクか黒ボールペンを使い、かい書で丁寧に書いてください。数字は算用数字を用いてください。※消えるインクは使用不可。
- 住居を変更した場合はすぐに通知してください。
- 身体の障害等により特別の配慮が必要な方は、その旨を上記備考欄に記入してください。

裏面に該当がない場合でも申込書は必ず両面で印刷してください。

以下の設問は『**一般事務職(フルタイム・パートタイム)**』を申し込んだ方のみお答えください。

希望業務	希望する業務分野について該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)
	1 事務 2 窓口 3 会計・経理 4 企画・総務 5 福祉・教育 6 土木・建築 7 税・財政 8 産業振興 9 福利厚生 10 特に希望しない(どの分野でも良い) 11 その他()

※必ずしも希望通りの業務に従事できるとは限りませんので、ご了承ください。

※一般事務職(パートタイム)の一部業務においては「11 その他」欄が記入必須となっておりますので、試験案内3ページの受験資格を必ずご確認ください。

自家用車の 公務使用	該当する選択肢を○で囲んでください。
	1. 自家用車はお持ちですか。 持っている ・ 持っていない ・ その他() 2. 1で「持っている」とお答えした方へお尋ねします。 業務上で外出する際に、自家用車を利用することは可能ですか。 可能 ・ 不可能 ・ その他()

※該当のない方は、以下すべて記入不要

自		至		職 歴 (職歴が4つ以上あり、表面に記載しきれなかった場合に記入) ※上から新しい順で記載すること。書ききれないものは記載不要。
年	月	年	月	
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
昭・平・令		昭・平・令		【 業務内容: 】
その他特記事項				