

令和3年度 日南市職員採用試験【社会人経験者】受験申込書

※欄は記入しないこと

試験区分(いずれかひとつに☑すること)		第一次試験受験方法	
<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 土木 <input type="checkbox"/> 電気		<input type="checkbox"/> 試験会場で受験 <input type="checkbox"/> オンラインで受験	
ふりがな			
氏名	昭和・平成 年 月 日生		
メールアドレス	@		
受験票・通知等送付先(現住所等)	〒 -		
	電話	- -	携帯 - -

受験番号	-
(写真貼付)	
・3か月以内撮影 ・脱帽、上半身、正面向き ・縦4cm×横3cm	

学歴	学校名	学部学科名	在学期間	区分(○で囲む)
		中学校		年 月 から 年 月 まで
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 年在学中・年中退
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 年在学中・年中退
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 年在学中・年中退

職歴	勤務先①(直近)	在職期間	雇用形態	役職・役割
		年 月 日 ~ 年 月 日 (年 か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	
	具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由 年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()
職歴	勤務先②(その前)	在職期間	雇用形態	役職・役割
		年 月 日 ~ 年 月 日 (年 か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	
	具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由 年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()
職歴	勤務先③(その前)	在職期間	雇用形態	役職・役割
		年 月 日 ~ 年 月 日 (年 か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	
	具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由 年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()
職歴	勤務先④(その前又は最も長く務めた場所)	在職期間	雇用形態	役職・役割
		年 月 日 ~ 年 月 日 (年 か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	
	具体的な業務内容		休業期間の有無	休業期間・理由 年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()

※裏面もあります

資格・免許等	名 称	取得(見込)年月	名 称	取得(見込)年月

受験の際の要望事項	
-----------	--

志望動機について教えてください。	
------------------	--

自身のスキルや経験を市役所でどのように活かせると考えますか。	
--------------------------------	--

社会人経験を通して、あなたが人生で大切にしていることはなんですか。	
-----------------------------------	--

この欄を自由に使って自己PRを行ってください。(図や写真等使用可。立体不可。)	
---	--

<p>私は、日本国籍を有しています。 また、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しません。 なお、上記の記載事項は事実と相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日 氏名</p> <p>.....</p>
--

受験申込書記入例

(記入上の注意)

- 直筆、黒のボールペンを使用し、楷書ではっきりと書いてください。鉛筆や消えるボールペンは使用しないでください。訂正する際は、修正テープ等は使わず二重線で取り消し(訂正印不要)、見える位置に書き直してください。
- 様式をダウンロードするときは、必ず画面印刷でA4サイズ1枚になるよう出力してください。お使いのプリンターで両面印刷ができない場合は片面で出力し、記入前にコピー機などで両面印刷した後、直筆で記入してください。
- ※印の欄以外は、漏れがないように記入してください。
- 記載事項に虚偽があるときは、採用されないことがあります。

写真は、剥がれることがないようしっかりと貼り付けてください。
※写真の裏に氏名を記載してください。

令和3年度 日南市職員採用試験【社会人経験者】受験申込書

「試験区分」「第一次試験受験方法」については、必ずいずれかひとつにチェックしてください。

携帯メール以外のパソコン等で使用可能なメールアドレスを記入してください。

受験票等の送付先を必ず記入してください。

試験区分(いずれかひとつに☑すること)		第一次試験受験方法	
<input checked="" type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 土木 <input type="checkbox"/> 電気		<input checked="" type="checkbox"/> 試験会場で受験 <input type="checkbox"/> オンラインで受験	
ふりがな	にちなん たろう		
氏名	日南 太郎		
メールアドレス	taro-nichinan @ ●●●.ne.jp		
受験票・通知等送付先(現住所等)	〒 889-2535 日南市飫肥〇丁目〇-〇		
電話	-	携帯	-

※欄は

(写真貼付)

- ・3か月以内撮影
- ・脱帽、上半身、正面向き
- ・縦4cm×横3cm

専修学校、各種学校についても記入してください。

学	学校名	学部学科名	在学期間	区分(○で囲む)
学	日南市立〇△中学校		平成10年 4月から 平成13年 3月まで	卒業
	宮崎県立〇△高等学校	普通科	平成13年 4月から 平成16年 3月まで	卒業見込 年在学中・年中退
歴	東京〇△大学	法学部 法律学科	平成16年 4月から 平成20年 3月まで	卒業見込 年在学中・年中退
			年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込 年在学中・年中退

職歴については裏面の「職歴記入方法」をお読みください。

勤務先①(直近)	在職期間	雇用形態	役職・役割
医療法人 〇△病院	H25年 4月 1日 ~ 年 月 日 (8年 0か月)	<input checked="" type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	主任
具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由
・医療ソーシャルワーカーとして、患者やその家族との相談相手 ・院内や外部の関係機関とのケース会議の連絡、調整			H26年 4月15日 ~ H26年 6月20日 理由 (病気休職)
勤務先②(その前)	在職期間	雇用形態	役職・役割
〇△塾	H21年11月10日 ~ H25年 1月31日 (3年 2か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	講師
具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由
塾講師として、高校社会を担当		転職のため	年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()
勤務先③(その前)	在職期間	雇用形態	役職・役割
東京〇△法律事務所	H20年 4月 1日 ~ H21年 3月31日 (1年 0か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input checked="" type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	パラリーガル
具体的な業務内容		退職理由	休業期間・理由
弁護士の事務補助		契約期間満了	年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()
勤務先④(その前又は最も長く務めた場所)	在職期間	雇用形態	役職・役割
	年 月 日 ~ 年 月 日 (年 か月)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他()	
具体的な業務内容		休業期間の有無	休業期間・理由
			年 月 日 ~ 年 月 日 理由 ()

※裏面もあります

資格・免許等をお持ちの方はその名称と取得年月を記入してください。
※自動車免許に関し、AT限定の場合はその旨記入してください。

資格・免許等	名 称	取得(見込)年月	名 称	取得(見込)年月
	第一種普通自動車免許(AT限定)	平成23年8月	社会福祉士	平成25年4月

オンラインでの受験希望者で、どうしても都合がつかない日がある方や障がいがあり受験に際し配慮が必要な方などは詳細を記入して

受験の際の要望事項

(各項目200文字程度で枠内に収まるように記入してください)

志望動機について教

私は、日本国籍を有しています。
また、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しません。
なお、上記の記載事項は事実と相違ありません。

必ず、自署による署名をしてください。捺印は不要

令和 3 年 4 月 〇 日

氏名 日 南 太 郎

【職歴記入方法】

- 職歴については**所定労働時間が週30時間以上**の勤務があった職務経験のみ記入してください。
- 記入の順番は直近のものから順に4つ前までの職務経験を記入してください。直近4つよりも前に受験資格を満たす継続3年以上の勤務先がある場合は、一番勤務歴が長いものを勤務先④に記入してください。
- 期間については月の初日から末日まで勤めた月を1か月として月数を数え、それ以外の月の日数については30日を1か月として計算してください。現在、在職中の方は令和2年3月31日までの期間を記入してください。
- 雇用形態については、「正規雇用」、「非正規雇用(契約社員、派遣社員、アルバイト等)」のどちらかにチェックしてください。自営業等どちらにも属さない場合は、「その他」にチェックをし、かつこ内に詳細を記入してください。
- 役職・役割については、その職務経歴の中で役職が複数ある場合は一番上位の役職名を記入してください。役職がない場合は業務の役割名を記入し、役職・役割とも不明な場合は「なし」と記入してください。
- 業務内容の欄は、どのような業務を行っていたかできるだけわかりやすく具体的に記入してください。
- 現在、在職中以外の勤務先について退職理由欄に主な退職理由を記入してください。
- 職務経歴期間内に病気休職、育児休業等の休業期間がある場合は、休業期間と休業理由を記入してください。休業期間については(3)の方法で計算した月数を在職期間から減算させていただいたうえで、受験資格を判断します。