

※ 提出書類は全てA4の用紙に統一し、無色透明なA4クリアホルダーにまとめて提出してください。

全て片面印刷のものを提出してください。(両面コピー、ホチキス・クリップ止めはしなこと。)

※ 添付書類にチェックをしてください。 最終学歴の証明(写) 資格証明書(写) 職歴加算の証明

会計年度任用職員選考申込書

令和 年 月 日現在

写真を貼る位置

- 縦 40mm
横 30mm
- 胸から上
- 裏面に
氏名記入

ふりがな	
氏名	
昭和 平成	年 月 日生 (満 歳) 男・女
ふりがな	
現住所 〒 -	
(自宅電話)	(携帯電話)
E-mail	

◆ 希望する職						
第一希望	応募番号		課名		職種	
			主な業務			
第二希望	応募番号		課名		職種	
			主な業務			

免許・資格	区分	取得日
普通自動車第一種運転免許	有・無・見込	
	取得済・取得見込	
	取得済・取得見込	
	取得済・取得見込	
	取得済・取得見込	

○志望動機・特技・アピールポイント、本人希望など	通勤の方法	
	距離概算	Km
	所要時間	約 分
	扶養家族数(配偶者を除く)	人
	配偶者	配偶者の扶養義務
	有・無	有・無

○保護者(本人が未成年者の場合のみ記入)		
氏名	住所 〒 -	(連絡先電話番号)

※障害をお持ちの方は、下記の欄へ記入してください。

手帳取得年月日	分類	等級	内容
必要な配慮			

※ 学歴は直近のものから記入してください。

学歴(中学校以降)	在学期間	卒業区分
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込
	～	在学・卒業・ 年 年中退・卒業見込

※全ての職歴を直近のものから記入してください。※職歴加算は10年前迄 H24年度～R3年度

職歴	在職期間	1週間あたりの平均勤務時間	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	

○下記の事項をご確認の上、署名してください。《必須》

私は地方公務員法第16条に定める欠格事項に該当しません。
また、この履歴書の全ての記載事項は、事実と相違ありません。

署名:

(自筆に限る)

職歴追加

※職歴は直近のものから記入してください。		1週間あたりの平均勤務時間	
職歴	在職期間		
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
	～	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	

○下記の事項をご確認の上、署名してください。《必須》

私は地方公務員法第16条に定める欠格事項に該当しません。
また、この履歴書の全ての記載事項は、事実と相違ありません。

署名:

(自筆に限る)

※ 提出書類は全てA4の用紙に統一し、無色透明なA4クリアホルダーにまとめて提出してください。

全て片面印刷のものを提出してください。(両面コピー、ホチキス・クリップ止めはしな事。)

※ 添付書類にチェックをしてください。 最終学歴の証明(写) 資格証明書(写) 職歴加算の証明

会計年度任用職員選考申込書

令和 4 年 1 月 18 日現在

写真を貼る位置

- 縦 40mm
横 30mm
- 胸から上
- 裏面に
氏名記入

ふりがな	こうしゅう はなこ		
氏名	甲州 花子		
昭和 平成	5 年 6 月 1 日生 (満 28 歳) 男・女		
ふりがな	こうしゅうしえんざんかみおぞ		
現住所	〒 404 - 8501 甲州市塩山上於曾1085番地1		
(自宅電話)	0553-32-0000	(携帯電話)	090-0000-****
E-mail	xxxxx@city.koshu.yamanashi.jp		

◆ 希望する職						
第一希望	応募番号	32	課名	介護支援課22-5600	職種	地域包括支援センター職員
			主な業務	地域包括支援センターにおいて高齢者を対象とした相談支援業務		
第二希望	応募番号	40	課名	介護支援課22-5600	職種	介護支援専門員
			主な業務	ケアマネジメント業務		

免許・資格	区分	取得日
普通自動車第一種運転免許	有・無・見込	H24.5.10
TOEIC800点	取得済・取得見込	H27.8
社会福祉士	取得済 取得見込	R4.3

○志望動機・特技・アピールポイント、本人希望など	通勤の方法	自動車
	距離概算	2.5 Km
	所要時間	約 5 分
	扶養家族数(配偶者を除く)	0 人
	配偶者	配偶者の扶養義務
	有・無	有・無

○保護者(本人が未成年者の場合のみ記入)		
氏名	住所 〒	(連絡先電話番号)

※障害をお持ちの方は、下記の欄へ記入してください。

手帳取得年月日	分類	等級	内容
H28.9.1	身体障害者手帳	○級	〇〇障害
必要な配慮			

※ 学歴は直近のものから記入してください。

学歴(中学校以降)	在学期間	卒業区分
〇〇〇〇大学	H24.4.1~H28.3.31	在学・ 卒業 〇 年中退・卒業見込
〇〇〇〇高等学校	H21.4.1~H24.3.31	在学・ 卒業 〇 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〇 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〇 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〇 年中退・卒業見込

※全ての職歴を直近のものから記入してください。※職歴加算は10年前迄 H24年度~R3年度

職歴	在職期間	1週間あたりの平均勤務時間	
甲州市役所 介護福祉課(臨時)	R2.4.1~R4.3.31	1日の平均勤務時間 7 時間 45 分 ⇒ 7.75 時間	31 時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 4 日	
甲州市役所 健康増進課(臨時)	H31.1.3~R2.3.31	1日の平均勤務時間 6 時間 0 分 ⇒ 6 時間	30 時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 5 日	
甲州商事	H28.4.1~H30.12.15	1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間	時間
甲州市職員・非常勤職員等 / 他自治体職員・非常勤職員等 / その他		週の平均勤務日数 日	

○下記の事項をご確認の上、署名してください。《必須》

私は地方公務員法第16条に定める欠格事項に該当しません。
また、この履歴書の全ての記載事項は、事実と相違ありません。

署名: ○ ○ ○ ○

(自筆に限る)

番号	課名	募集人数	職種	主な業務
	政策秘書課 32-5064	2	一般事務	ふるさと納税、窓口、電話、PC 対応
	戸籍住民課 32-5061	1	一般事務	マイナンバー関係業務
	戸籍住民課 32-5061	1	一般事務	証明発行等窓口対応
	市民課 32-5068	1	統計調査補助員	基幹統計調査補助
	市民生活課 32-5068	1	専門交通指導員	交通安全指導
	福祉課 32-2111 内線4802	1	子ども家庭支援員	子ども家庭総合支援拠点にお ける相談業務
	福祉総合支援課 32-5027	1	相談支援包括化推進員	重層的支援体制整備事業にお ける相談業務
	介護支援課 32-5066	1	介護支援専門員	介護認定調査、窓口業務
9	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	調理員(代替)	保育所の給食及びおやつ調理、 片付け
10	子育て・福祉推 進課 32-5081	2	保育士	子どもの保育
11	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	保育士	子どもの保育
12	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	保育補助	子どもの保育の補助
	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	保育補助	子どもの保育の補助
14	子育て・福祉推 進課 32-5081	2	放課後児童保育支援員	児童クラブに通う子供への育 成・支援
15	子育て・福祉推 進課 32-5081	3	児童クラブ補助員	児童クラブ支援員の代替補助
	健康増進課 32-5014	1	一般事務	感染症関連業務、窓口業務
	教育総務課 32-1412	2	複式学級解消支援教員	配置された複式学級のある小学 校での児童に対する学習指導
	教育総務課 32-1412	2	子ども支援スタッフ(学習支援講師)	配置された小中学校での児童 生徒に対する学習指導
	教育総務課 32-1412	1	子ども支援スタッフ(特別支援員)	配置された小中学校での児童生 徒に対する学校生活におけるの 日常生活の介助、支援
20	教育総務課 32-1412	6	スクールサポートスタッフ	配置された小中学校での教職員 の業務補助、教室内や物品等の 消毒作業などの感染症対策
	教育総務課 32-1412	1	英語指導助手	配置された小中学校での児童 生徒に対する英語教育等
	教育総務課 32-1412	1	適応指導教室対応教員(室長)	適応指導教室の運営及び市立学 校等と連携した不登校状態にある 児童生徒の相談支援
	教育総務課 32-1412	2	適応指導教室対応教員(指導員)	適応指導教室での児童生徒に 対する学習指導
24	塩山図書館 32-1505	1	司書	図書館業務
	塩山図書館 32-1505	1	司書補助	図書館業務
	生涯学習課 32-5098	1	一般事務	社会体育施設・学校体育施設の 管理運営業務 スポーツ少年団の業務
	文化財課 32-5076	1	施設管理員	施設の管理運営
	文化財課 32-5076	1	施設管理員	施設の管理運営
	健康増進課 33-7812	1	保健師	母子保健業務・成人保健業務
	教育総務課 33-4403	1	栄養士	学校給食センター給食に関する 栄養士業務
	健康増進課 33-7811	1	一般事務	食育関連事業、成人保健・母子保 健事業に関する事務補助
32	介護支援課 32-5600	1	地域包括支援センター職員	地域包括支援センターにおいて 高齢者を対象とした相談支援業務
	総務課 32-5041	1	一般事務	行政一般事務
	福祉総合支援課 32-5027	1	一般事務	各種団体関連事務補助、窓口業 務
35	市民課 32-5061	2	一般事務	証明発行等窓口対応
36	市民課 (市民協働推進担当) 32-5583	1	一般事務	各種相談業務に係る事務、各種 統計調査補助、窓口、電話対応
	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	一般事務	子育て世帯生活支援特別交付金 の関連業務
	子育て・福祉推 進課 32-5081	1	児童センター支援員	未就学児保護者の相談支援
39	教育総務課 32-1412	1	司書	学校図書館業務
40	介護支援課 32-5600	1	介護支援専門員	ケアマネジメント業務