

※ 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 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 有・無	配偶者の扶養義務 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 H23年度～R2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 3 年 6 月 4 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	4 年 6 月 1 日生 (満 29 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	1	課名	政策秘書課22-5037	職種	一般事務
			主な業務	ふるさと納税、窓口、電話		
第二希望	応募番号	2	課名	戸籍住民課22-5061	職種	一般事務
			主な業務	マイナンバーカード関連事務		

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	H23.5.10
TOEIC800点	取得済・取得見込	H27.8
社会福祉士	取得済 取得見込	R3.3

○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	H23.4.1~H27.3.31	在学・ 卒業 〇 年中退・卒業見込
〇〇〇〇高等学校	H20.4.1~H23.3.31	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 H23年度~R2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)	H31.4.1~R3.3.31	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~H31.3.31	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
1	政策秘書課 32-5037	1	一般事務	ふるさと納税、窓口、電話
2	戸籍住民課 32-5061	1	一般事務	マイナンバーカード関連事務
3	市民生活課 32-5068	1	専門交通指導員	交通安全指導
4	市民生活課 32-5068	1	一般事務	統計調査補助
5	健康増進課 33-7812	1	保健師	母子保健業務・成人保健業務
6	環境政策課 33-4404	1	一般事務	廃棄物対策事務
7	福祉課 32-0285	1	地域活動支援センター指導員	地域活動支援センター指導員、窓口、電話
8	子育て支援課 32-5081	1	保育士	保育全般
9	子育て支援課 32-5081	1	保育士	保育補助
10	子育て支援課 32-5081	1	調理員(保育所)	保育所の給食調理、手作りおやつ作り
11	子育て支援課 32-5081	2名程	調理員(保育所)	保育所の代替調理員
12	子育て支援課 32-5081	1	児童センター支援員	子育て支援、子どもの遊びの指導
13	子育て支援課 32-5081	2	児童クラブ支援員	放課後児童クラブ支援員
14	子育て支援課 32-5081	2名程	児童クラブ(補助員)	児童クラブ支援業務の代替補助
15	生涯学習課 32-5097	1	青少年育成カウンセラー	青少年育成カウンセラー
16	教育総務課 32-1412	3	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
17	教育総務課 32-1412	3	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
18	教育総務課 33-4403	1	栄養士	学校給食センター栄養士
19	教育総務課 32-1412	1	用務員	菱山小学校用務員
20	文化財課 32-5076	2	施設管理員	勝沼ぶどうの国文化館施設管理案内等
21	文化財課 32-5076	2	施設管理員	甘草屋敷の管理業務及び案内業務等
22	健康増進課 33-5014	4	一般事務	新型コロナウイルスワクチン接種関連業務、電話、窓口
23	介護支援課 32-5066	1	介護支援専門員	介護保険認定調査、窓口等
24	教育総務課 33-4403	1	調理員	学校給食センター調理員
25	生涯学習課 32-5098	1	一般事務	社会体育施設・学校体育施設、スポーツ少年団の業務等
26	健康増進課 33-5014	1	一般事務	新型コロナウイルスワクチン接種関連業務、窓口
27	健康増進課 33-7811	1	一般事務	食育関連事業、成人保健事業に関する事務補助、窓口業務
28	健康増進課 33-2649	1	一般事務	新型コロナウイルスワクチン接種関連業務、大藤診療所内環境整備補助
29	生涯学習課 32-1411	1	一般事務	甲州市民文化会館等各種施設利用申請受付業務、窓口業務
30	生涯学習課 32-1505	1	司書補助	図書館司書補助業務
31	介護支援課 34-5434	1	一般行政事務	各種介護予防事業補助、事務補助、窓口対応
32	子育て支援課 32-5081	1	児童クラブ支援員	放課後児童クラブ支援員
33	子育て支援課 32-5081	1	一般行政事務	保育所等入所受付業務
34	教育総務課 33-4403	1	栄養士	学校給食センター栄養士
35	福祉課 33-2203	1	家庭相談員	家庭における児童の養育に関する相談指導
36	教育総務課 33-4403	1	調理員(学校給食)	学校給食の代替調理員
37	教育総務課 33-4403	1	調理員(学校給食)	学校給食センター調理員
38	農林振興課 32-5092	1	一般事務	農業委員会・農地に関する事務
39	健康増進課 33-2649	1	医療事務	大藤診療所での医療事務
40	介護支援課 32-5066	1	一般行政事務	各種介護保険事務補助、窓口対応
41	福祉課 32-0285	1	一般行政事務	庶務(勤怠管理、会計伝票起票、実績管理等)
42	健康増進課 33-2649	1	医療事務	大藤診療所での医療事務
43	総務課 32-5041	1	一般事務	行政一般事務(郵便物発送等業務、文書管理事務補助等)