

※ 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

ふりがな	
氏 名	
昭和 平成	年 月 日生 R7.4.1現在 (満 歳) 男・女
ふりがな	
現住所 〒 -	
(自宅電話)	(携帯電話)
E-mail	

写真を貼る位置

- 1. 縦 40mm
横 30mm
- 2. 胸から上
- 3. 裏面に
氏名記入

◆ 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 H27年度～R6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 7 年 1 月 17 日現在

写真を貼る位置

- 1. 縦 40mm
横 30mm
- 2. 胸から上
- 3. 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	3 年 6 月 1 日生 R7.4.1現在 (満 33 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 甲州市塩山上於曽1085番地1
(自宅電話)	0553-32-0000 (携帯電話) 090-0000-****
E-mail	xxxxxx@city.koshu.yamanashi.jp

◆ 希望する職						
第一希望	応募番号	7	課名	子育て支援課32-5081	職種	保育士(フルタイム)
			主な業務	保育		
第二希望	応募番号	10	課名	子育て支援課32-5081	職種	児童クラブ(補助員)
			主な業務	児童クラブ支援業務の代替補助		

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	R7.3

○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	○○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 〃 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 〃 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〃 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〃 年中退・卒業見込
		在学・卒業・ 〃 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 H27年度～R6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 週(平均勤務日数) 4 日
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		
甲州市役所 健康増進課(臨時)	H31.1.4~H31.3.31	1日の平均勤務時間 6 時間 0 分 ⇒ 6 時間 30 時間 週(平均勤務日数) 5 日
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		
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 週(平均勤務日数) 日
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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週(平均勤務日数) 日
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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週(平均勤務日数) 日
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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週(平均勤務日数) 日
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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週(平均勤務日数) 日
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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週(平均勤務日数) 日
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		

○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	教育総務課 32-1412	1	司書	市立小学校の司書業務
4	福祉総合支援 32-5073	1	生活保護・学習支援員	生活困窮者・子供の学習支援員
5	子育て支援課 32-2203	1	子ども家庭支援員	子ども家庭支援員
6	子育て支援課 32-2203	1	家庭相談員	家庭相談員
7	子育て支援課 32-5081	1	保育士(フルタイム)	保育
8	子育て支援課 32-5081	2	保育士(パートタイム)	保育
10	子育て支援課 32-5081	2	児童クラブ(補助員)	児童クラブ支援業務の代替補助
20	生涯学習課 文化財担当32-5076	1	文化財主事	文化財保護業務、一般行政事務、窓口対応
21	市民課 32-5061	1	一般行政事務	戸籍に係る事務補助 (窓口受付、電話対応・問い合わせ、システム入力補助)