

※ 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

ふりがな			
氏 名			
昭和 平成	年	月	日生 R8.4.1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	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
	～	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 H28年度～R7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
	～	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

○次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。）

※ 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 8 年 1 月 17 日現在

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	R8.4.1現在 (満 34 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	x x x x x@city.koshu.yamanashi.j p	

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	7	課名	子育て支援課 32-5081	職種	保育士
			主な業務	保育（フルタイム）		
第二希望	応募番号	11	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	R5.3

○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 ・ __ 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 H28年度～R7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 週平均勤務日数 4 日 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		
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 週平均勤務日数 5 日 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		
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 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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週平均勤務日数 日 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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週平均勤務日数 日 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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週平均勤務日数 日 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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週平均勤務日数 日 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		
		1日の平均勤務時間 時間 分 ⇒ 時間 時間 週平均勤務日数 日 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		

○次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： 甲州 花子

（自筆に限る）

番号	課名	募集人数	職種	主な業務
1	財政課 32-5060	1	工事検査員	工事検査
2	市民課 32-5068	1	一般事務	統計調査補助
3	市民課 32-5061	1	一般事務	住民票・戸籍・印鑑登録、マイナンバーカード登録・発行窓口、電話
4	福祉総合支援課 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	保育(フルタイム)
8	子育て支援課 32-5081	1	保育士	保育(フルタイム)
9	子育て支援課 32-5081	1	保育士	保育(パートタイム)
10	子育て支援課 32-5081	2	児童クラブ(支援員)	児童クラブ支援業務
11	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
12	介護支援課 32-5066	1	介護支援専門員(ケアマネージャー)	介護認定調査及び介護給費適正化業務
13	健康増進課 34-5436	1	保健師	後期高齢者保健事業業務
14	教育総務課 32-1412	2	司書(学校司書)フルタイム	市立小学校の司書業務
15	教育総務課 32-1412	1	司書(学校司書)パートタイム	市立小学校の司書業務
16	教育総務課 33-4403	1	調理員	学校給食調理
17	教育総務課 32-1412	1	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
18	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
19	生涯学習課 32-5076	2	施設管理員	宮光園の管理業務及び案内業務等
20	介護支援課 32-5066	1	一般事務	介護認定調査及び介護給費適正化業務
21	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
22	教育総務課 32-1412	1	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
23	勝沼支所 44-1111	1	一般事務	窓口証明書等の発行業務 及び 管理施設の環境整備
24	施設管理課 32-5093	1	一般事務	施設管理に係る事務補助業務
25	生涯学習課文化財担当 32-5076	1	一般事務	生涯学習課業務に関する一般庶務(文化財関係)
26	介護支援課 32-5066	1	一般事務	介護保険業務に関する事務補助
27	観光商工課 企画・交流担当 32-5091	1	一般事務	観光事業に関する事務
28	介護支援課 32-5066	1	一般事務	観光事業に関する事務
29	子育て支援課 32-5081	1	児童クラブ(支援員)	児童クラブ支援業務
30	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
31	生涯学習課 勝沼生涯学習・公民館担当(勝沼中央公民館) 44-2100	1	一般事務	勝沼中央公民館、社会体育・学校体育施設に関する業務