

# 調布市会計年度任用職員採用選考 申込書 (子ども家庭センター)



希 望 職 種

※受験番号

※ 太枠内は受付で記入します

写 真

縦4cm  
横3cm

ふりがな				
氏 名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日生 (満 歳)
現 住 所	〒 — 電 話 ( ) — 携 帯 電 話 ( ) —			
	Eメール			
緊急時連絡先 (家族等)	〒 — 電 話 ( ) — (続柄 )			

**◎ 中学からの学歴をご記入ください。**

	学校名 (学部・学科)	在学期間	区 分
	学 歴	義務教育卒業年月 (中学卒業年月)	S・H・R 年 月
		S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学

**◎ 職歴 (複数の勤務先があり、欄に記入ができない場合は、直前の勤務先を記入してください)**

	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
	職 歴			S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中
			S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用・契約 嘱託・派遣 その他 ( )
			S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用・契約 嘱託・派遣 その他 ( )
			S・H・R 年 月から S・H・R 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用・契約 嘱託・派遣 その他 ( )

**◎ 免許・資格等をご記入ください。**

	名 称	取得 (見込み) 年月日		交付機関
	免 許 ・ 資 格 等	第一種普通自動車免許	S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	

◎自己PR（アピールポイント・性格等）


◎志望理由（150 字以上で記入してください）


◎パソコン操作について ※それぞれ該当する箇所を○で囲んでください。

- ◆WORD     ア できる                                       イ 少しできる                                       ウ できない
- (図や差し込み文書の作成等)                   (文字の入力程度)
- ◆EXCEL    ア できる                                       イ 少しできる                                       ウ できない
- (関数やグラフの作成等)                       (簡易な表の作成)

◎兼業の状況について

兼業の有無（該当する方に○） ※1 番を選択した方は，以下について記入	1           有	2           無
勤務先		
勤務日数（週あたりもしくは月あたり）	週          日 月          日	
1 日当たりの勤務時間	時間	

※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については，勤務先以降の欄への記入は不要です。

# 調布市会計年度任用職員採用選考 申込書 (子ども家庭センター)

記入例

写真

縦4cm  
横3cm

募集する職種は、以下のとおりです。  
専任相談員(保健師・助産師)、事務補助員

- ① 専任相談員 (保健師・助産師)
- ② 事務補助員

希望職種		※受験番号	
ふりがな		氏名	
氏名		男・女	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)		
現住所	〒 ー 電話 ( ー ー ー ー )		
	Eメール		
緊急時連絡先 (家族等)	〒 ー ー ー ー		

- ・必ず黒のボールペンを使用して自筆で記入し、消えるボールペンや鉛筆、修正液は使用しないでください。
- ・生年月日や期間の記入は全て和暦でお願いします。
- ・申込書はA4の用紙に両面(左右開き)で印刷してください。

### ◎ 中学からの学歴をご記入ください。

学歴	学校名 (学部・学科)	在学期間	区 分
		義務教育卒業年月 (中学卒業年月)	S・H・R ○○年○○月
	○○高等学校	S・H・R ○○年○○月から S・H ○○年○○月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
	○○大学○○学部○○学科	S・H・R ○○年○○月から S・H ○○年○○月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学

### ◎ 職歴 (複数の勤務先があり、欄に記入ができない場合は、直前の勤務先を記入してください)

職歴	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
		○○株式会社	○○○○	S・H・R ○○年○○月から S・H・R ○○年○○月まで ○年○○ヶ月	退 職 在職中
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )
			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )

### ◎ 免許・資格等をご記入ください。

免許・資格等	名称	取得 (見込み) 年月日		交付機関
		第一種普通自動車免許	S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H・R 年 月 日	取得 ・ 取得見込	

◎自己PR（アピールポイント・性格等）

対人保健業務に生かせると思う自己アピールポイントを記入してください。

◎志望理由（150字以上で記入してください）

150字以上で志望理由を記入してください。

◎パソコン操作について ※それぞれ該当する箇所を○で囲んでください。

◆WORD  ア できる (図や差し込み文書の作成等)       イ 少しできる (文字の入力程度)       ウ できない

◆EXCEL  ア できる (関数やグラフの作成等)       イ 少しできる (簡易な表の作成)       ウ できない

◎兼業の状況について

兼業をしている方は、兼業先での勤務状況を記入してください。

兼業の有無（該当する方に○） ※1番を選択した方は、以下について記入	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 有
勤務先	〇〇株式会社
勤務日数（週当たりもしくは月当たり）	週 2 日 月 日
1日当たりの勤務時間	7 時間

※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、勤務先以降の欄への記入は不要です。