

令和8年度 調布市会計年度任用職員採用選考 申込書（健康推進課）



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			性別
氏名			男・女
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 () -		

◎ 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 年 月
学歴		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 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
				S・H 年 月から S・H 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中
職歴			S・H 年 月から S・H 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 年 月から S・H 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 年 月から S・H 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 年 月から S・H 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 年 月 日	取得 ・ 取得見込
免許・資格等		S・H 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H 年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		S・H 年 月 日	取得 ・ 取得見込	

令和8年度 調布市会計年度任用職員採用選考 申込書 (健康推進課)

受付

希望職種
事務補助員

※受験番号

記入例

写真
縦4cm
横3cm

※ 太枠内は受付で記入します

募集する職種は、以下のとおりです。
・事務補助員

性別
男・女

生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)
------	--------------------

現住所	〒 ー 電話 (ー)
	Eメール

緊急時連絡先 (家族等)	〒 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)	☞H〇〇年〇〇月	卒業
	〇〇高等学校	☞H〇〇年〇〇月から ☞H〇〇年〇〇月まで	卒業・年中退 卒業見込・年在学
	〇〇大学〇〇学部〇〇学科	☞H〇〇年〇〇月から ☞H〇〇年〇〇月まで	卒業・年中退 卒業見込・年在学
		S・H 年 月から S・H 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	〇〇株式会社	〇〇〇〇	☞H〇〇年〇〇月から ☞H〇〇年〇〇月まで 〇年〇〇ヶ月	退職 在職中	正規雇用・契約 嘱託・派遣 その他 ()
			S・H 年 月から S・H 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 年 月から S・H 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 年 月から S・H 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 年 月 日 取得・取得見込	
		S・H 年 月 日 取得・取得見込	
		S・H 年 月 日 取得・取得見込	
		S・H 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	1 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 4 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。