

明石市職員採用試験申込書(任期付短時間勤務職員)

受付		ふりがな		性別	試験区分	受験番号
		名前		男・女	1 一般事務 2 子育てアドバイザー	
	生年月日	S・H	年 月 日	年齢 歳 (平成28年10月 1日現在)		
現住所	〒	-	TEL ()	-	[自宅・携帯]	写真 縦4cm×横3cm 申し込み前6ヶ月 以内に撮影のもの
	(ふりがな)					
連絡先	〒	-	TEL ()	-	[自宅・携帯]	
	(ふりがな)					
学歴	学校名	学部	学科	在学期間	修学年数等	
	中 学 校	/	/	自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日	3年	卒業
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日	年制	卒業 中退 卒業見込
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日	年制	卒業 中退 卒業見込
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日	年制	卒業 中退 卒業見込
職歴 (新↓旧)	勤務先 (最新のものを含め、新→旧の順でご記入ください。)	所在地	担当内容	在職期間		
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日		
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日		
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日		
				自S/H. 年 月 日 至S/H. 年 月 日		
資格免許	名 称			取得年月日		
	普通自動車運転免許			有 ・ 無		
				S/H	年 月 日	
				S/H	年 月 日	
				S/H	年 月 日	
身体障害	有 ・ 無 _____ 種 級 部位()					

受験番号

		受験番号	
自己PR			
志望動機			
今までで、 一番力を 入れて 取り組んで きたこと			
趣味・特技	長 所		
採用後、やって みたい仕事			
	複数記入可		
使用できる パソコンソフト	ワード・エクセル（使用可能なものに○印） その他（ ）		
勤務可能な日	月・火・水・木・金・土・日（勤務可能な曜日全てに○印）		
勤務可能な 時間帯 (一般事務のみ)	8:55～17:40(勤務時間は7時間45分) <u>以外の勤務</u> 例:11:30～20:15(勤務時間は7時間45分)	採用 希望日 (全職種)	<ul style="list-style-type: none"> ・平成28年10月1日 ・平成28年12月1日 ・いずれでもよい (希望する日に○印)
	可 ・ 不可 (いずれかに○印)		
※勤務時間等の詳細については、募集要項を参照			
本書の記載内容に相違ありません。			
平成	年	月	日
		名 前	印

※ 申込書記入にあたっての注意事項

1. 黒のボールペンで記入してください。(消せるボールペン不可。)
2. 受付、受験番号の欄以外、該当のある欄は全て記入してください。
3. 試験区分は該当するものを○で囲んでください。
4. 外国籍の人は、特別永住者証明書もしくは在留カードを提示していただくか、
または在留資格が記載されている住民票の写しを提出してください。
5. 「職歴」欄は、最新の勤務先から順に記入してください。

キ リ ト リ

明石市職員採用試験

受 験 票

明石市総務部職員室人事課

受験番号	

試験区分(任期付短時間勤務職員)	
<p style="text-align: center;">1 一般事務</p> <p style="text-align: center;">2 子育てアドバイザー</p>	

ふりがな		男・女
名前		男・女

写 真

縦4cm×横3cm

申込前6ヶ月
以内に撮影のもの

キ リ ト リ

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">-</td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> </tr> </table>					-				
				-					
	様								

キ リ ト リ

《受験票等記入上の注意》

1 受験票

(点線に沿って切り取りの上、申込みください。)

- (1)受験番号は記入不要です。
- (2)試験区分欄の該当職種の番号を○で囲んでください。
- (3)名前、ふりがなを記入し、性別に○をつけてください。
- (4)写真欄に指定サイズの写真を貼ってください。

2 結果通知送付用宛名ラベル

(点線に沿って切り取りの上、申込みください。)

- (1)送付先住所、宛名を記入してください。
- (2)申込みの際、本市所定の封筒に切手を貼付していただきますので、82円切手1枚を持参してください。(郵送申込の方は、82円切手2枚を同封してください。)
- (3)宛名の「様」は消さないでください。

切り取りの上、持参、郵送してください。