

令和5年度 飯塚市職員採用試験申込書 (社会人経験者用)

表面

※該当する□の中には、☑をつけてください。
 ※記入は全て黒インクまたはボールペンを使用してください。(消せるボールペン不可)
 ※申込書は、別紙「受験票の作成方法について」により作成した受験票と一緒に提出してください。(受験票の提出がない場合は申込みを受け付け出来ません。)

※受験番号

| | | | |
|---|------------|---|------------------------------|
| フリガナ 氏名 | 性別 任意記載 | 最近6か月以内に 撮影した写真 脱帽で 上半身正面向き 40mm×30mm | 試験区分 行政事務 (社会人経験者) |
| <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生 年齢 満 歳 (令和6年4月1日現在) | | 令和 年 月 撮影 | |

| | | |
|-----|---------------------|-------------------------------|
| 連絡先 | 現住所 (〒 -) | 電話() - 携帯() - メールアドレス |
| | 各通知書等の送付・連絡先 (〒 -) | 電話() - |

| 学歴 (学校名) <small>※専門学校の記載は必要ありません。</small> | 学部・学科 | 在学期間 | | 卒業等の区分 |
|--|-------|---|---|---|
| 現在 (最終) | | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 ~ | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 | <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退 |
| その前 | | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 ~ | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 | <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 |
| その前 | | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 ~ | <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 | <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 |

所有する免許・資格の種類及び取得 (予定) 年月日 (自動車運転免許を含む)

.....年 月 日 取得年 月 日 取得

.....年 月 日 取得年 月 日 取得

.....年 月 日 取得年 月 日 取得

.....年 月 日 取得年 月 日 取得

※記載事項に不実・不正があると受験が無効となります。

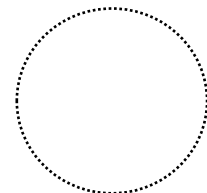
採用試験後、申込書記載の連絡先に、本市のその他の採用試験に関するご案内をすることについて (希望します ・ 希望しません)

【市役所受付印】

※アンケート

◎本市では採用試験実施について、下記のとおり広く周知活動を行っています。今後の参考とさせていただきますので、ご存じのものに☑をつけてください。
 (複数回答可。回答内容は採用試験の可否には一切関係ありません。)

1. 広報いづか 2. 市ホームページ 3. 市SNS 4. 学校関係 5. フリーペーパー・新聞
6. フリーペーパー 7. その他 ()



【必ず裏面も記入してください。】

職務経歴報告書

裏面

※民間企業等職務経歴

○最終職歴から順に記入してください。職務の内容については具体的に記入してください。

| 勤務先 | 配属部署 (役職・職名等) | 職務内容 | 所在地 (市町村名まで) | 勤務形態 (時間/週) | 職務経歴期間 |
|--|------------------|------|-----------------|---------------------|--------------------------------|
| (現在) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 令和5年6月30日現在 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| (その前) | | | | 常勤 非常勤 (時間/週) | 自： 至： 在職(年 月 日) |
| 職務経歴通算期間（令和5年6月30日現在） ※1月未満の日数は、30日を1月として計算のうえ、 記入してください。 ※同一勤務先で1年以上継続したものを通算できます。 | | | | | 通算 年 月 日間 |

上記の表面、裏面とも、記載事項のとおり相違ありません。 令和 年 月 日

申込者氏名（自筆）
.....

※申込記入上の注意

- 1 表面の受験番号欄を除き、全ての欄に記入し、該当する口の中にはレ印をつけてください。
- 2 記入は全て黒インクかボールペン(消せるボールペン不可)を用い、数字は算用数字で記入してください。
- 3 職務経歴報告書に記載の際は、必ず「試験案内」の受験資格(詳細)を確認してください。
- 4 記載事項に不実・不正があると受験が無効になります。