

# 【受験申込書記載要領】

下記の指示に従い、自筆で正確に記入してください。

**[写真]**  
 ・写真の裏面に氏名を記入してください。  
 ・途中ではがれないようにしっかりとのり付けしてください。  
 ・受験票にも同じ写真を使用してください。

## 令和4年度（令和3年度実施）苫小牧市教育委員会 【学芸員】職員採用試験受験申込書（表面）

☆ 裏面の注意事項をよく読んでペン又はボールペンを使用し、**自筆**で記入してください。

**裏面もあります**  
 ※HPから印刷する場合は、**拡大・縮小せず、画面で印刷**してください。

**写真**  
 (1) 縦4cm横3cm  
 (2) 申込前3か月以内に撮影した無帽・上半身・正面向き  
 の写真  
 ※眼鏡使用者は眼鏡着用のもの  
 (3) 写真の裏面に氏名を記入して貼付け

- [年齢]**  
 ・令和4年4月1日現在の年齢を記入してください。
- [配偶者]**  
 ・配偶者の有無について○を付けてください。
- [家族数]**  
 ・本人及び配偶者以外で同居している人数を記入してください。
- [心身の障がい]**  
 ・障害者手帳等をお持ちの方は、手帳の写しを受験申込書に添付してください。
- [受験時の車いすの使用希望の有無]**  
 ・障がい等の有無にかかわらず、記入してください。
- ・該当する場合はチェックしてください。
- [住所]**  
 ・郵便物が確実に届くように郵便番号、アパート名、方書等も記入してください。  
 ・自宅電話番号及び携帯電話番号も忘れずに記入してください。
- [連絡先]**  
 ・現住所との連絡が取れない場合に必要となりますので、現住所とは別の連絡先(家族の住所等)を記入してください。  
 ・家族と同居されている方については記入の必要はありません。  
 ※住所と連絡先が同じ場合は連絡先の欄に「同上」と記入してください。
- [学歴]**  
 ・中学校卒業後の学歴から順に最終学歴まで記入してください。  
 ・転校している場合は、欄を変えて記入してください。  
 ・専門学校、予備校等についても記入してください。  
 ・令和4年3月に卒業見込みの場合の在学期間は、「R4年3月まで」と記入してください。  
 ・在学期間に中断がある場合には、その期間と理由を記入してください。  
 ・記入欄が不足する場合には、別紙に記入してください。  
 ・和暦で記入してください。
- [資格・免許]**  
 ・記入欄が不足する場合は、別紙（A4版）に記入してください。  
 ・令和4年3月までに取得見込みの資格・免許についても記入してください。

受験番号	(記入しないでください)			
氏名	ふりがな S・H 年 月 日生 ( 歳) 男・女			
配偶者	あり	なし	家族数 (配偶者を除く)	人
心身の障がい	あり	なし	該当する場合は☑してください。	
受験の際に車いすの使用を希望	する	しない	☐ 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行(猶予)中ではない。	
住所	〒 - - ( 方) 電話 - - 携帯電話 - -			
連絡先	〒 - - ( 方) 電話 - - 携帯電話 - -			
学歴 (中学校卒業後すべて)	在学期間	学校名	所在地	学部・学科・専攻課程
	年 月 日から 年 月 日まで			卒業等 卒業・卒業見込み 中退・転校
	年 月 日から 年 月 日まで			卒業・卒業見込み 中退・転校
	年 月 日から 年 月 日まで			卒業・卒業見込み 中退・転校
	年 月 日から 年 月 日まで			卒業・卒業見込み 中退・転校
職歴	在職期間	勤務先名(部課まで)	所在地	業種・部門(部・課・係)、役職、職務内容等
	年 月 日から (期間 年 月)			
	年 月 日から (期間 年 月)			
	年 月 日から (期間 年 月)			
	年 月 日から (期間 年 月)			
資格・免許	資格・免許の名称	取得年月日	資格・免許の名称	取得年月日

※枠内に収まるように御記入ください。

(裏面)

**[職歴]**  
 ・最終学歴の学校を卒業後の全ての職歴(アルバイトなども含む)について記入してください。  
 ・ただし、在学中のアルバイト等は記入しなくて結構です。  
 ・仕事の内容は、具体的に記入してください。  
 ・就職していない期間がある場合は、勤務先の欄に「無職」と、在職期間の欄にその期間を記入してください。  
 ・就職している方は、在職期間の欄については令和3年8月31日時点での期間を記入してください。  
 ・在職中の場合は「在職中」と記入してください。  
 ・申込書提出時の勤務状況が分かるように記入してください。  
 ・記入欄が不足する場合には、別紙（A4版）を使用してください。  
 ・和暦で記入してください。

- ・業種の例  
 農業、漁業、建設業、製造業、小売業、情報通信業、金融業、サービス業など
- ・部門の例  
 総務部、管理部、営業部、開発部、技術部など
- ・職務の例  
 総務、人事、給与、財務、経理、企画、開発、営業、接客、販売員、製造など

〔志望の動機〕  
・受験する動機を記入してください。

〔専門分野〕  
・専門分野を記載してください。

〔研究・教育事業実績、報告書等執筆歴〕  
・今まで取り組んできた研究や教育事業を行った実績、報告書等執筆歴について記載してください。記入欄が不足する場合は、別紙(A4版)に記入し、受験申込書に添付してください

〔健康状態〕  
・現在の健康状態について正直に記入してください。

〔提出年月日と署名〕  
・必ずこの書類を提出した日を記入し、署名をしてください。

志望の動機を記入してください。	
専門分野及び研究・教育事業実績等を記入してください。	
専門分野	
研究・教育事業実績、報告書等執筆歴	
健康状態を教えてください。(通院、治療中のものがあれば記入してください。)	
この書類に記載した事項は、事実と相違ありません。	
令和 年 月 日 氏 名	
注意事項	1. 記載要領を確認のうえ、誤りなく記載してください。 2. この書類は両面で拡大・縮小せずに印刷してください。印刷したときに2枚に分かれた場合はそのまま使用しても構いません。 3. 記入欄が不足する場合は、別紙を使用してください。 4. 事実と異なる記載があるときは、市職員として採用される資格を失うことがあります。 また、採用された後においても免職されることがあります。