

# 令和元年度香南市職員採用試験(第2回目)受験申込書及び履歴書

※ 受付: 年 月 日

令和元年度 試験区分 (A・B・C・D・E・H)

※受験する試験区分を記入

( 年 月 日作成)

ふりがな			性別			
氏名			男・女			
生年月日	年 月 日生(満 歳)					
ふりがな						
現住所	〒□□□-□□□□					
連絡先住所	現住所以外へ受験票等の送付を希望する場合のみ記入すること			電話	自宅 ( ) — 携帯 — —	
連絡先住所	〒□□□-□□□□					
学歴	学校名	学部・学科	期間		年数	区分 (該当するものに○)
	中学校		年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
在古中 学い 中順 校の にか 場記 合入 も最 終学 歴ま で 記入 する こと。			年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
			年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
			年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
			年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
			年 月から	年 月まで		卒業 退学 卒業見込 在学中
趣味・特技			所属クラブなど			

写真貼付  
上半身脱帽正面向  
6ヶ月以内に撮影  
サイズ(4cm×3cm)  
写真裏面に氏名を  
記入

令和元年度香南市職員採用試験(第2回目)受験申込書及び履歴書

職 歴	勤務先	在職期間	職務内容 (区分:該当するものに○)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
		年 月から 年 月まで	(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)	
資 格 免 許	名 称	免許(資格)取得年月日	取扱機関	
	普通自動車運転免許 有・無	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		
障害者手帳の交付を受けている場合に記入してください。		交付日	障害名	級別
手帳番号				
第	県 市号			

## 受験申込書及び履歴書作成上の注意

- 1 黒色のインク、ボールペンで記入漏れや間違いのないよう、受験者自らが丁寧に記入してください。
- 2 「※受付: 年 月 日」は記入しない。
- 3 「試験区分」欄は、試験区分のアルファベットを○で囲み、以下は記入してください。
- 4 「写真」は、上半身脱帽正面向、6か月以内に撮影したものを使用し、裏面に氏名を記入してから受験申込書に貼ってください。(同一の写真を申込時に1枚提出すること。試験案内3. ③写真)
- 5 「( 年 月 日作成)」欄は、作成日若しくは提出日を記入してください。
- 6 「生年月日」欄の(満 歳)は令和2年4月1日における満年齢を記入してください。
- 7 「現住所」がマンション・アパートの場合等は部屋番号等、詳しく記入してください。
- 8 「連絡先住所」は受験票等の送付先が現住所と異なる場合に記入してください。
- 9 「電話」は日中に連絡可能な電話番号(自宅・携帯何れかで可)を記入してください。
- 10 「学歴」で休学中の場合は、区分欄へ休学中と記入してください。
- 11 採用予定職種に係る資格免許は、必ず「資格免許」欄に記入し、取得見込の場合は「見込」を追記してください。取得見込みの場合は、取扱機関欄は空白でかまいません。
- 12 「職務内容」欄は、(正社員・それ以外)(常勤・それ以外)の該当箇所を○で囲み、職務経験内容はわかるように具体的に記入してください。アルバイト及びパートタイムは職歴に記入しない。
- 13 「受験申込書及び履歴書」とともに「エントリーシート」を提出してください。
- 14 記載事項に不正がある場合は受験を無効とします。