

2023年度（令和5年度）福山市職員採用選考試験申込書

「申込書記入上の注意事項」をよく読んで、記入してください。

（この申込書は**両面印刷**で使用してください。）

受験職種	医師（公衆衛生医師）			
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>写真 必ず貼ってください</p> <p>(1)縦3.0cm, 横2.6cm (2) 3か月以内に 撮影の脱帽上半身 正面向き（裏面に 職種・名前を明記）</p> </div>	受験番号	フリガナ		
		名前		
	受付年月日	生年月日 (西暦で記入)	年 月 日生	2024年(令和6年)4月1日 で満 _____ 歳 <small>(例:1984年(昭和59年)12月1日生の人は満39歳)</small>
現住所 〒 _____				
電話 (_____) _____ (携帯電話 _____ - _____)				
帰省先等, 現住所以外の連絡先 〒 _____				
電話 (_____) _____				
【合格通知書等を帰省先等に送付してほしい場合は□の中にレ印を記入してください。□】				
学歴 <small>中学校から順に記入してください。</small>	学校名	学部・学科名	在学期間 (西暦で記入)	修学区分
	中学校	/	年 月から 年 月まで	卒業・転校等
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
			年 月から 年 月まで	卒業・転校等・卒業見込 中退・中退予定
資格・免許等	資格・免許等の名称		取得(見込み)年月(西暦で記入)	
			年 月	取得・取得見込
			年 月	取得・取得見込
			年 月	取得・取得見込
			年 月	取得・取得見込
			年 月	取得・取得見込
備考	車椅子の使用等, 受験上の配慮が必要な場合は, □の中にレ印を記入してください。			□
<p>上記のとおり受験を申し込みます。</p> <p>私は, 試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており, 申込書の記載事項に相違なく, また, 地方公務員法第16条各号のいずれにも該当していないことを誓います。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">名前 _____ (必ず自書してください。)</p>				

趣味・特技等（力を入れて取り組んできたこと。）

志望の動機

職務経歴欄

名前 _____

現在	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
一つ前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
二つ前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
三つ前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
四つ前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
五つ前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			

名 前

六 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
七 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			
八 つ 前	勤務先		所在地	
	部署・役職		在職期間 (西暦で記入)	年 月～ 年 月 (年 月)
	雇用形態	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 正規以外		
	職務内容			

【申込書記入上の注意事項】

- 1 記載事項に不正があると採用される資格を失うことがあります。
- 2 網掛部分を除くすべての欄に黒のボールペンを使用して、もれなく**かい書**で**ていねいに自書**してください。
該当する□の中にはレ印を，その他の該当する事項は○で囲み，数字は算用数字で記入してください。
- 3 資格・免許等欄は，資格，免許を必要とする職種の申込者は必ず記入し，取得・取得見込のいずれかを○で囲んでください。
- 4 車椅子の使用等，受験上の配慮が必要な場合は，**申込書の「備考欄」の口の中にレ印**をしてください。内容等をお聞きします。
- 5 申込時点で在職中の場合は，「〇〇年〇月～現在」としててください。
同じ勤務先でも職務内容に変更があった場合は，分けて記入してください。
- 6 在職期間の括弧内は在職期間に1月未満の端数がある場合は，その端数を切り捨てた数を記入してください。
- 7 用紙が不足する場合は，コピーして使用してください。職務内容の補足説明や，業務で挙げた実績などを別用紙で添付されても構いません（用紙の指定なし）。
- 8 申込書の記載事項に記入もれがないかを確認のうえ，**署名欄に日付を記入し，必ず本人が署名してください。本人の署名がない場合は，受け付けません。**
- 9 提出書類は，審査の対象となります。