

令和7年度
第3回浜田市職員採用試験
受験申込書

試験区分	一般事務員R
試験地	浜田市役所

ふりがな	はまだ はなこ			【写真欄】 申込の際は必ず写真を貼ってください ○縦4cm×横3cm ○申込前6か月以内の撮影 ○上半身・正面・脱帽 ○写真裏面に氏名を記入
氏名	浜田 花子			
生年月日	昭和 平成	2年7月2日生	令和8年4月1日現在 満35歳	
受験票、試験結果通知書送付先 (建物の名称・同居先等を明確に記入してください。)				
(ふりがな) とうきょうと〇〇く〇〇いちばんち (☎〇〇〇-〇〇〇〇) 東京都〇〇区〇〇1番地			電話(必ず連絡がとれるもの) (090) 0000 - 0000	
メールアドレス	jinji @ city.hamada.lg.jp			
現住所(上記住所と同じであれば記入する必要はありません。)				
(ふりがな) (☎ -)			電話(必ず連絡がとれるもの) () -	
学歴(最終学歴を記入してください。)				
学校の名称	学部・学科	在学期間	修学区分	
〇〇大学	〇〇学部 〇〇学科	平成21年4月から 平成25年3月まで	☒ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学 ☐ 中退 学年	
職歴(直近の経歴を記入してください。)				
勤務先の名称	在職期間	職務内容		
〇〇商事株式会社	平成25年5月から 年 月まで	営業職		
資格・免許等(取得(見込含む)している資格・免許等を記入してください。)				
資格・免許の名称		取得(見込)年月日		
普通自動車運転免許		平成24年4月5日 取得		
この申込書及び付属する書類の記載事項に誤りはありませんので、浜田市職員採用試験の受験を申し込みます。 なお、私はすべての受験資格を満たしています。 令和7年12月1日 氏名(自署) 浜田 花子				

申込書記入上の注意

- 1 太枠内のすべての欄に漏れなく記入してください。
- 2 記入はすべて本人の自署により鉛筆以外の黒の筆記用具を用い、楷書で丁寧に記入してください。
- 3 数字は算用数字を使用し、該当する口の中には✓印を付けてください。
- 4 記載事項に誤り等があると、職員として採用される資格を失うことがあります。
- 5 有資格者枠を受験する場合は、資格・免許等の欄に、名称及び取得(見込)年月日を必ず記入してください。

令和7年度
第3回浜田市職員採用試験
職務経歴調査票(一般事務員R)

ふりがな
氏 名

はまだ はなこ
浜田 花子

※太線内は漏れなく記入してください。

[1]職務経歴期間

勤務先 ※② 名称・所在地・部署名	雇用区分	業務内容等※③及び週所定労働時間	職務経歴期間 ※④	人事課 確認欄 ※①
㈱〇〇印刷 東京都〇〇区〇〇番地 業務課 (本社所在地) 東京都〇〇区〇〇番地	☒ 正規 ☐ 自営 ☐ その他 ()	(業務内容) 印刷オペレーター 印刷機操作、インキの色作り、パソコン入力業務、画像処理、品質管理 (週所定労働時間) 週 40 時間	平成 27 年 4 月 1 日 ～ 平成 27 年 5 月 15 日 (期間 0 年 1 月)	
〇〇商事㈱ 東京都〇〇区〇〇番地 営業課 (本社所在地)	☒ 正規 ☐ 自営 ☐ その他 ()	(業務内容) 販路開拓のための営業開発 新製品の販売戦略企画、顧客管理 (週所定労働時間) 週 40 時間	平成 27 年 8 月 1 日 ～ 年 月 日 (期間 10 年 4 月)	
ア 職務経歴期間(令和7年12月1日現在) 10 年 4 月			人事課確認欄※① 年 月	

[2]休業期間等

休業等の理由※⑤	休業期間 ※⑤	人事課確認欄 ※①
該当なし	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
イ 合計休業期間 年 0 月		人事課確認欄※① 年 月

[3]通算職務経歴期間

ウ 通算職務経歴期間(アイ) ※⑥ 10 年 4 月 (令和7年12月1日現在)	人事課確認欄 ※① 年 月
---	---------------

※[1]職務経歴期間、[2]休業期間等、[3]通算職務経歴期間についてはそれぞれの欄に漏れなく記入してください。

※①の「人事課確認欄」には、記入しないでください。

※②の「勤務先」の「名称」は、正式名称(「株式会社」等は「(株)」等の略語でかまいません)、「所在地」は、都道府県名及び市町村名、「部署名」は業務内容が分かる範囲まで記入してください。

※③の「業務内容等」は、できるだけ具体的に詳しく記入してください。

※④の「職務経歴期間」は、常勤の正社員(職員)又は概ね週 30 時間以上勤務していた全ての期間(1 か月未満の就労及び試用期間を含む)を記入してください。

※⑤の休業とは、育児休業(産前産後休暇除く)、年次有給休暇以外の休暇・休職・休業・欠勤(1 か月未満の期間を除く)・停職及び出勤停止をいいます(一時帰休は含みません。)。

※⑤休業期間がない場合は、「該当なし」と記入してください。

※⑥の「通算職務経歴期間」が3年未満の場合は、受験資格がありません。

※記入欄が不足する場合等は、調査票を複写等して作成してください。