

# 令和8年度 鞍手町職員採用試験申込書

## 写 真

- (1) 次のような写真を、その裏面に氏名及び試験区分を記入し、はがれないようにはってください。
- ・申込前6か月以内撮影
  - ・脱帽、正面向き、上半身
  - ・縦4.5cm、横3.5cm程度
  - ・本人と確認できるもの
- (2) 写真をはっていない場合、又は不鮮明、その他受験写真として適当でない場合は受理しません。

受験番号 (記入不要)	※ —	試験区分		
(ふりがな)	□ 任期付職員 (税徴収担当員)			氏 名
生年月日・年齢				
昭和・平成 年 月 日 ( 歳)				
(ふりがな)	電話番号			*携帯等の欄には、確実に連絡がとれる番号を記入
現住所〔〒 — 〕(同居先 方)	〔自宅〕		—	—
(ふりがな)	〔携帯等〕		—	—
連絡先住所〔〒 — 〕(現住所以外に各通知書等の送付を希望する場合にのみ記入)	メールアドレス			
学 歴	学 校 名	学部・学科名	在 学 期 間	卒業等の区分
	現在(最終)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 卒業見込
	その前		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 卒業見込
職 歴 (アルバイト含む)	勤 務 先	職務内容	雇 用 形 態	在 職 期 間
	現在(最終)		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
	その前		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> アルバイト その他( )	年 月から 年 月まで
資 格・免 許 (見込含む)	名 称	取得(見込)年月	名 称	取得(見込)年月
		年 月		年 月
		年 月		年 月
		年 月		年 月
<p>私は、鞍手町職員採用試験を受験したいので申し込みます。          なお、私は次の各号のいずれにも該当しておりません。          また、この申込書のすべての記載事項に相違ありません。</p> <p>(1) 日本国籍を有しない者          (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者          (3) 鞍手町において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者          (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又これに加入した者</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>申込者氏名 (自筆)</p>				受付印

## 《 申 込 書 記 入 要 領 》

- (1) 記入事項に不正があると受験が無効となることがありますので、正確に記入してください。
- (2) 記入はすべて青又は黒インク（同色のボールペンの使用は可）で、かい書でいねいに記入してください。なお、数字は算用数字を使ってください。
- (3) ※印欄を除くすべての欄にもれなく記入し、該当する事項を選んで記入する欄の□の中には✓印、その他は○で囲んでください。
- (4) 氏名及び生年月日は、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
- (5) 「現住所」欄は必ず記入してください。「連絡先住所」欄は受験関係書類等の送付や試験に関する連絡などを現住所以外に希望する場合のみ記入してください。
- (6) 「学歴」欄には、高等学校以降（学部又は学科を含む）の新しいものから順に記入してください。  
（専修学校等の各種学校を含む）
- (7) 「職歴」欄には、新しいものから順に記入してください。
- (8) 欄が足りなくなったときは、用紙をコピーし、該当する欄に貼付けて記入してください。