

●職務経歴 ※最終学歴の学校卒業後の職歴を全て記載し、行が不足する場合は用紙を複数使用すること。

勤務先名称 (所属)	所在地 (市町名)	役職及び 業務内容	受験資格の 職務経歴	在職期間等	
				始期及び終期	期間及び 雇用形態
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
			該 当 ・ 非該当	年 月 日 ～ 年 月 日	年 月 正規・非正規
受験資格に該当する職務経歴の通算期間（10年以上必要）					年 月
〔記載例〕 〇〇株式会社 〇〇支社 〇〇部〇〇課	〇〇県 〇〇市	〇〇係長。 〇〇製品を製造する 部署で、品質向上と 生産性の向上を目指 し、開発・改良を行 う業務を担当。	該 当 ・ 非該当	H 21 年 4 月 1 日 ～ R 6 年 6 月 31 日	15 年 3 月 正規・非正規

〔注〕

- 1 上段の行から順に職務経歴を記載すること（一番上の行の在職期間終期は令和6年12月31日とする）。
- 2 在職期間は月単位で計算し、従事期間が1カ月未満の月は、15日以上勤務した場合のみ1月として計算すること。
- 3 令和6年12月31日現在で無職の場合は、「無職」と記入すること。
- 4 職務経歴として通算可能なものだけでなく、無職の期間や、1年未満の職歴をすべて記載すること。
- 5 人事異動等により所属や役職、業務内容が変わった場合には、同一企業等であっても行を変えて記載すること。
- 6 「職務資格の職務経歴」欄は、正規雇用の社員等として、受験資格に該当する職務に従事した期間を「該当」、それ以外は「非該当」とすること。
- 7 職務経歴の行が不足する場合は、本様式を複数枚印刷して使用すること。

●職務経歴の欄で記入した受験資格に該当する職務経歴について、あなたの役割や具体的な業務内容を詳しく記入してください。

●八幡浜市特定任期付職員の採用試験に応募した理由（志望動機）を記入してください。

●特定任期付職員として、あなたがこれまでの人生で培ってきた知識・経験・専門的能力をどのように活かすことができるのかを記入してください。

●あなたが八幡浜市に望むことを記入してください。

私は、八幡浜市職員採用試験を受験したいので告示（募集内容）の記載事項を了承のうえ申込みます。
私は、次に掲げる各号のいずれにも該当しておりません。また、この申込書の記載事項に相違ありません。

- 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その執行を受けることがなくなるまでの者
- 3 八幡浜市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から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、又はこれに加入した者

〔署名欄〕 令和____年____月____日 氏名_____

◇記載内容に不正があれば、八幡浜市職員として採用される資格を失います。

◇個人情報については、職員採用試験以外には使用しません。

◇記入の際は、黒のインク又はボールペンを使用し、すべて自筆で記入し、楷書・算用数字を使用すること。

◆提出前に申込書の記載漏れや次の必要書類が不足していないか確認してください。

資格・免許等（写し）

最終学歴の卒業証明書及び成績証明書※取得に日数を要し後日提出となる場合は、その旨ご連絡ください。