

2025年度(令和7年度)福山市会計年度任用職員選考試験申込書

希望する業務内容(希望する業務内容の□の中にレ印を記入してください。)

- ① 事務補助(文書作成、データ入力、窓口対応等)
 ② 屋内外の軽作業等(施設等の維持修繕、除草作業等)
 ③ ①と②どちらでもよい

写 真 (1) 縦3.0cm 横2.4cm (2) 3か月以内に 撮影の脱帽上半身 正面向き(裏面に 名前を明記)	※1 受験番号	フリガナ	※2 性別(任意)	
		名 前		
	※1 受付日	生年月日 (西暦で記入)	年 月 日生 (2026年(令和8年)4月1日で満 年 (例:1989年(平成元年)12月1日生まれの人は満36歳)	
現住所	〒 一 電話() - (携帯電話) - - -)			
書類の送付先	〒 一 電話() -			
種類	①身体障がい者 手帳	②都道府県知事の 定める医師又は産 業医による診断 書・意見書	③療育手帳	④児童相談所等によ る知的障がい者であ ることの判定書
区分(①~ ⑤)を記入	手帳番号	交付年月日(西暦で記入)	障がい名	障がい程度 (等級)
		次回判定年月日(有効期限)		
	県(市) 第 号	年 月 日 年 月 日		
	県(市) 第 号	年 月 日 年 月 日		

備 考	次の項目に該当する場合は□にレ印を記入してください。		
	□ 車椅子を使用 (□ 車椅子を使用しているが、特段の配慮不要) □ 受験上の配慮が必要(概要:)		

最終学歴	学 校 名	学部・学科名	在学期間(西暦で記入)	区分
			年 月から 年 月まで	卒業・中退・修了 卒業見込・修了見込
免許・ 資格等	免許・資格等の名称		取得年月日(西暦で記入)	
			年 月 取得	
			年 月 取得	
			年 月 取得	
			年 月 取得	

職歴(勤務上の経験を年代順に詳しく記入してください。) 就職したことがない。

在職期間(西暦で記入)	勤務先(所属まで詳しく記入)	職務内容	所在地
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			
年 月 ~ 年 月			

上記のとおり申し込みます。

なお、私は募集要項に掲げてある応募資格を満たしており、申込書の記載事項に相違ありません。

年 月 日

(必ず自書してください。) 名 前 _____

※1欄は記入しないでください。

(裏面に続く)

※2欄の記載は任意です。未記載とすることも可能です。その場合、採用決定後、確認させていただきます。

パソコン操作

パソコン操作の可否 (□の中に**レ印**を記入してください。)

できない

できる (使用可能なもの ワード エクセル アクセス その他 [])

「できる」場合は、どの程度か記入してください。

志望の動機 (できるだけ詳しく記入してください。)

【申込書記入上の注意】

- 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。
- 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。また、該当する□の中には**レ印**を、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。
- 免許・資格等欄は、所有する免許・資格等について全て記入してください。
- 職歴欄には、卒業後の全職歴を記入してください。
申込時点でお仕事中の場合は、「○○年○月～現在」としてください。
同じ勤務先でも担当業務に変更があった場合は、分けて記入してください。
- 申込書の※1及び※2以外の全ての部分について、記載事項に記入もれがないかを確認の上、
署名欄に日付を記入し、必ず本人が署名してください。署名がない場合は、受け付けません。

※申込みの際は、申込書に障がい者手帳などのコピーを添付し、福山市総務局総務部人事課に申込期限

(2026年(令和8年)1月30日(金)必着)内に郵送又は持参してください。