

令和7年度（令和8年4月1日採用） 京丹波町職員採用試験申込書

※受験番号

--	--	--	--	--

（記入しないでください）

職種区分	<input type="checkbox"/> 事務職（障害のある人） <input type="checkbox"/> 保育教諭 <input type="checkbox"/> 養護教諭 <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 土木技術職 <input type="checkbox"/> 理学療法士 <input type="checkbox"/> 看護師 （受験を希望する区分いずれか1つに✓印を入れてください。）			
ふりがな				
氏 名				
生年月日	昭和 平成	年	月	日
		年齢	満	歳
		（令和8年4月1日現在）		
現住所	〒			
	Tel（ ） -			
上記以外の 連絡先	〒 ※現住所と異なるところに連絡を希望する場合のみ記入のこと。			
	Tel（ ） -			
学歴	学校名	学部・学科名	在学期間	修学区分
	中学校		年 月 から 年 月 まで	
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 修了・中退
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 修了・中退
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 修了・中退
			年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込 修了・中退
	（注） 中学校から最終学歴までを順に記入してください。			
職歴	勤務先の名称・勤務地	雇用形態	在職期間	職務内容
	勤務地（ ）	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで （ 年 か月間）	
	勤務地（ ）	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで （ 年 か月間）	
	勤務地（ ）	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで （ 年 か月間）	
	勤務地（ ）	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで （ 年 か月間）	
	勤務地（ ）	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで （ 年 か月間）	
（注） 最終学歴終了後からすべての職歴を記載してください。				

資 格 ・ 免 許	取得（見込み）年月日	資格・免許等の名称

志望動機。 自治体の中 で京丹波町 を選んだ理 由。	
今までの経 験・知識を 京丹波町で どのように 活かせると 考えるか。	
今まで経験 したクラブ 活動、社会 貢献活動	
自己 P R	

※ 特記事項（受験の際に配慮を必要とする事項があれば記入してください。）

以上のとおり、京丹波町職員採用試験の受験申込みをします。
 なお、私は受験に必要な受験資格をすべて満たしています。
 また、申込書の記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名 _____

（必ず自署してください）

【記入上の注意】

- 黒インク、黒のボールペンを使用し、かい書ではっきりと書いてください。鉛筆や消えるボールペンは使用しないでください。
- 写真は、はがれないように貼付してください。（写真裏面に氏名を記載してください）
- 訂正する際は、修正テープ等は使わず二重線で取り消し（訂正印不要）、見える位置に書き直してください。
- 様式をダウンロードするときは、必ず両面印刷でA4サイズ1枚になるよう出力してください。お使いのプリンターで両面印刷ができない場合は片面で出力し、記入前にコピー機などで両面印刷した後、直筆で記入してください。
- 記載事項に虚偽があるときは、採用されないことがあります。
- 氏名の自署は、必ず本人が自署し、記入もれがないように注意してください。

【職歴記入方法】

- 最終学歴終了後からすべての職歴（1年未満の職歴含む）を記載してください。
記入欄が不足する場合は、2枚目を提出してください。2枚目には、氏名と職歴（つづき）のみ記載。
- 勤務地には、市区町村名まで記載してください。
- 期間については月の初日から末日まで勤めた月を1か月として月数を数え、それ以外の月の日数については30日を1か月として計算してください。30日未満は切り捨てます。
現在、在職中の方は、「 年 月 日まで」の箇所に「在職中」と記載し、在職期間については、令和7年11月30日までの期間を記入してください。
- 雇用形態については、「正規雇用」または「非正規雇用（契約社員、派遣社員、アルバイト等）」にチェックしてください。自営業等どちらにも属さない場合は、「その他」にチェックをし、かっこ内に詳細を記入してください。
- 職務内容の欄は、どのような職務を行っていたかわかりやすく具体的に記入してください。