

令和6年度北海道自治体情報システム協議会職員採用試験申込書

※ 受験番号			
フリガナ		性 別	
氏 名			
生年月日 (年 齢)	年 月 日生 (令和6年4月1日現在で満 歳)		
現 住 所 (アパート名、 号室まで記入)	〒 -		
連 絡 先 電話番号	- -	携 帯 電話番号	- -
メー アドレ ス	@		

写真 (カラー)

• 帽子を付けない上半身、正面向きで申込日前3か月以内に撮影した写真を貼ること。

• 縦 4cm 横 3cm

1 学歴 (高等学校以降を順番に記入)

学 校 名	学部・学科・専攻名	在 学 期 間	修 学 区 分
		年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学中 ☐ 中退
		年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学中 ☐ 中退
		年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学中 ☐ 中退
		年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学中 ☐ 中退
		年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学中 ☐ 中退

2 職歴 (古いものから順番に記入)

勤 務 先 名 称	勤務地 (市町村名)	勤 務 内 容	在 職 期 間	雇用形態
			年 月から 年 月まで 在職中	☐ 正 規 ☐ 非正規
			年 月から 年 月まで 在職中	☐ 正 規 ☐ 非正規
			年 月から 年 月まで 在職中	☐ 正 規 ☐ 非正規
			年 月から 年 月まで 在職中	☐ 正 規 ☐ 非正規
			年 月から 年 月まで 在職中	☐ 正 規 ☐ 非正規

3 資格又は免許 (取得済みのもののみ記入)

取得年月日	資格又は免許の名称	取得年月日	資格又は免許の名称
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

4 自己PR	
(1) これまでの経験の中で仕事上の失敗を糧にして、そこから学んだことや得たものは何か記入してください。	
(2) これまでの職歴の中で情報関係の業務（担当）をしたことがある場合は、その業務内容（複数記入可）と経験から得たことを記入してください。 （情報関係の業務（担当）をしたことがない場合は、「なし」と記載してください。）	
私は、この職員採用試験に必要な受験資格を全て満たしています。 また、この職員採用試験申込書に記載した事項に相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名（自署）	
※ 受付印	

北海道自治体情報システム協議会から令和6年4月より前の採用を要請された場合、就職可能であるかについて、該当する□にレ点を記入してください。なお、採用予定可否には、一切影響しません。

☐ 令和6年4月より前に就職が可能である。 ☐ 令和6年4月の採用を希望する。 ☐ わからない。

令和6年度北海道自治体情報システム協議会職員採用試験受験票

※ 受験番号	フリガナ	
	氏 名	

写真 (カラー)

- 職員採用試験申込書と同じ写真を貼ること。
- 縦 4cm 横 3cm

- 1 試験日

令和5年7月16日 (日)
- 2 試験会場

S E 札幌ビル 2階 会議室
札幌市北区北7条西1丁目1番地2
- 3 試験会場
開場時間

12時30分
- 4 試験会場
着席時間

12時55分

【職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の記入上の注意】

- 1 黒のボールペン又はインクで丁寧に自書してください。
- 2 記入に誤りがあった場合には修正液等を使用せず、二重線で消して訂正してください。
- 3 職員採用試験申込書は、両面印刷で提出してください。
- 4 職員採用試験受験票は、片面印刷で提出してください。
- 5 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の※欄（受験番号及び受付印の欄）には、何も記入しないでください。
- 6 性別の欄の記入は任意とし、未記入でも可とします。
- 7 連絡先電話番号が携帯電話番号と同じ場合は、携帯電話番号の欄のみの記入でも可とします。
- 8 メールアドレスの欄の記入は任意とし、未記入でも可とします。
- 9 学歴の欄は、高等学校、高等専門学校、短期大学、大学、大学院、専修学校などを記入してください。
- 10 職歴の雇用形態の欄は、該当する□にレ点を記入してください。
なお、正規は、定年まで雇用期間を定めずフルタイム勤務の雇用形態で働くこと、また、非正規は、パート又はアルバイト、契約社員、派遣社員などの雇用形態で働くこととしますので、これに基づき記入してください。
- 11 資格又は免許の欄は、自動車、IT関連、教員、語学などで取得済みのもののみ記入してください。
- 12 生年月日、学歴の在学期間、職歴の在職期間及び資格又は免許の取得年月日の欄は、和暦で記入してください。
- 13 職員採用試験申込書末尾の氏名は、必ず自署で記入してください（押印は不要です。）。
- 14 職員採用試験申込書に偽りの記入があった場合は、採用される資格を失う場合があります。
- 15 職員採用試験申込書に記入しきれない欄がある場合は、別紙を用いて記入し提出してください。

【職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の提出前の確認事項】

- 1 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票に記入漏れ又は間違いはありませんか。
- 2 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票の所定欄に同じ写真が貼られていますか。
- 3 職員採用試験申込書及び職員採用試験受験票と受験者ご自身への送付先（郵便番号、住所及び氏名）が明記されている職員採用試験受験票の返信用封筒（切手添付不要）が、①郵送の場合は、送付用封筒に封入されていますか、②持参の場合は、揃っていますか。

【職員採用試験申込者に関する個人情報の取扱い】

- 1 職員採用試験申込者に関する個人情報については、職員採用選考に関するご連絡等の事務処理のため利用し、その他の目的で利用いたしません。
- 2 職員採用試験の可否にかかわらず、職員採用試験申込書は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
また、不合格者分の職員採用試験申込書については、責任をもって廃棄処分いたします。