

# 記入例

## 入札者 会計年度任用職員採用申込書

病院総務課記入欄

写真は必ず貼ってください

ふりがな	しまだ はなこ		性別	男	生年月日	S・H51年11月28日 (45歳)		《写真貼付欄》 縦4cm×横3cm (この枠内に収まる ものであれば可) 正面・上半身 脱帽・無背景 提出前1年以内に 撮影したもの
氏名	島田 花子		性別	女				
住所	(〒427 - 8502 ) 島田市野田1200番地の5		・自宅 (0547) 35-2111 ・自宅以外 (携帯電話等) (090) 9999-9999					
学歴	学校名	卒業・見込・中退年月		資格・免許	資格免許の名称		取得年月日	
	病院総務 中学校	H 4年3月卒 見込			普通自動車免許		H 7年6月10日	
	病院総務 高等学校	H 7年3月卒 見込・中退			看護師免許		H10年3月28日	
	病院総務 専門学校 短期大学	H10年3月卒 見込・中退						
	病院総務 大学	見込・中退						
職歴 (新しい順に記入)	勤務先名称	所在地	職歴 (なし)	職歴 (パート等)	週の勤務時間	職務内容	在職期間	
	なし				時間 分		自 年 月 至 年 月	
	島田総務(株)	島田市	正社員		40時間00分	営業	自H25年 4月 至H28年 3月	
	市立金谷病院	島田市	パート		25時間00分	窓口事務	自H28年 4月 至H31年 3月	
	市立島田市民病院	島田市	正規職員		38時間45分	看護師	自H10年 4月 至H30年 3月	
	市立島田市民病院	島田市	臨時職員		30時間00分	医療員	自H30年 4月 至 年 月	
<p>令和6年4月1日を基準とし、過去8年間(看護師は1年間)の職歴(パート等)を記入してください</p> <p>※市や病院職員(嘱託員・臨時職員)は、別紙「職歴表」に書ききれない場合は、別紙「職歴表」に記入してください</p> <p>市職員、市病院職員(嘱託員・臨時職員・会計年度任用職員含む)として在籍した期間はすべて記入してください</p>								
障害のある方	お持ちの「障害者手帳」							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>療育手帳等 ( A B その他 )</li> <li>精神障害者保健福祉手帳 級</li> <li>身体障害者手帳 級 ( 視 聴 肢 心臓 腎臓 )</li> </ul>							
	現在ご自身の障害(病気)のためにかかっている病院はありますか。 ある . ない							
現在ご自身の障害(病気)のため、仕事をする上で困ることや配慮してほしいことはありますか。 治療のため、1か月に1回程度の通院が必要です。								
希望業務	所管部署等	職種区分	番号	私は、募集案内の記載内容を了承の上、採用試験を申し込みたい。なお、希望業務は、募集案内の欠格条項に該当しないこと、また、希望業務に就任後、希望業務に従事することを誓います。				
	第1希望	〇〇部	A	1	印鑑は不要です。 氏名は署名してください。			
	第2希望	××室	B	15	令和 6年11月11日			
	第2希望までの選考に漏れた場合の他業務への配属希望		有	無	氏名(署名) 島田 花子			

◎地方公務員法 (欠格条項)

第16条 次

必ず「有」「無」のどちらかに「〇」を記入してください

(1) 禁

(2) 当

(3) 人

(4) 日本国憲法施行の以後において、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

【裏面あり】

【 自己PR欄 】 1～3のテーマごと枠内に収まるように、また、文字はできるだけ濃く記入してください。

1 あなたの持つ長所・経験・資格等を挙げ、それを今回希望する職場や仕事においてどのように発揮していきたいか、あなたの考えを記入してください。

○○○・・・・

ダウンロードして印刷する際は、  
両面印刷してください

2 組織の中で仕事をする上で、あなたが一番大切にしていること（したいこと）は何か、あなたの考えを記入してください。

○○○・・・・

3 あなたは、島田市立総合医療センターをどんな病院だと思っていますか。どんな病院にしたいですか。

○○○・・・・

該当する口にシ点で  
チェックしてください

【 技能・現況調査欄 】 該当する口にチェックしてください。

- 1 接客について  
得意 普通 得意でない
- 2 電話対応について  
得意 普通 得意でない
- 3 当院以外の就職活動について  
活動していない 活動している

- 4 パソコンスキルについて（複数回答可）
- Word等のワープロソフト操作  
文字入力 表（罫線）作成  
差し込み印刷 経験なし
- Excel等の表計算ソフト操作  
文字・数値入力 グラフ作成  
数式（加減乗除） 関数（合計・平均等）  
関数（VLOOKUP） ピボットテーブル  
経験なし