

令和4年度
津市職員採用試験
(職務経験者対象)
(令和5年度採用予定)



受 験 案 内

【募集職種】

事務職(障がい者対象)

【受付期間】

令和4年8月1日(月)から令和4年9月21日(水)まで

あなたがこれまで培った知識や経験を市政に活かしませんか！！

次のような方で、津市や市民のために働きたいという意欲がある方をお待ちしています。

- 民間企業等で培われた豊富な知識や経験を津市の行政に活用したいと考えている方
- Uターン就職等、故郷に貢献したいと考えている方
- 地域に根差した仕事をしたいと考えているIターン就職志望の方 等

津市総務部人事課(本庁舎7階)

〒514-8611 津市西丸之内23番1号

電話番号 059-229-3106

ホームページ <http://www.info.city.tsu.mie.jp/>



新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う留意事項

(1) 試験延期等の判断について

今後の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況や国、地方公共団体の外出自粛要請の状況等によっては、試験を延期する場合等があります。詳細については、マイページ（電子申請後に作成される受験者専用ページ）に通知及び津市ホームページ（アドレスは表紙参照）へ掲載しますので、必ず事前にご確認ください。

(2) 感染防止対策の徹底について

咳エチケット（マスクの着用等）や手洗いの励行、感染のリスクが高い場所を避けるなど、普段から**感染予防と体調管理に努めてください**。また、試験当日においても、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、咳エチケットの徹底や他の受験者との身体的距離の確保をお願いします（試験時間中に行う写真照合の際には、試験員の指示に従い、マスクを一時的に外していただきます。）。

(3) 体調不良等の方について

新型コロナウイルス感染症に罹患し治癒していない方や濃厚接触者として健康観察の指示を受けている方等は、他の受験者への感染のおそれがあるため、**受験を控えていただくようお願いします**。また、受験日までに体調を崩した場合（息苦しさ、強いだるさ、高熱がある場合や咳などの比較的軽い風邪の症状が続いている場合など、新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる場合）は、かかりつけ医等に相談の上、受験の可否を判断してください。なお、これらを理由とした欠席者向けの再試験は予定しておりません。

(4) 試験室の換気について

試験会場は、感染予防のため、試験中も適宜、**窓やドアを開ける場合があります**ので、室温の高低に対応できるよう服装には注意してください。

(5) 接触確認アプリ等の活用

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、国や三重県で推奨されている新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCO）や新型コロナウイルス感染拡大防止システム「安心みえるLINE」の活用にご協力ください。

1 職種等、採用予定人数及び受験資格

職種等	採用 予定 人数	受 験 資 格	
		経 歴 等	生 年 月 日
事 障 が い 者 対 象 職	一 人 程 度	(1)の要件を満たし、かつ、(2)～(5)のいずれかの要件を満たす人 (1) 平成29年4月1日から令和4年7月31日までの間に、民間企業等における職務経験が3年以上ある人 (2) 身体障害者手帳の交付を受けている人 (3) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターが交付した判定書（知的障がいであると判定する旨が記入されたもの）を有する人 (4) 都道府県知事、指定都市市長又は中核市長が交付する療育手帳の交付を受けている人 (5) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人	昭和38年4月2日以降昭和62年4月1日までに出生の人
その他の受験資格 地方公務員法第16条（欠格条項）の各号のいずれにも該当しない人			

【注意事項】

- (1) 上記の「民間企業等における職務経験」には、会社員・自営業者・公務員等として1年以上継続して勤務した期間が該当し、また、当該期間が複数ある場合は通算します。当該職務経験の対象となる雇用形態は、原則として正社員（正職員）としますが、正社員（正職員）以外の雇用形態であっても、1つの事業に1週間当たり30時間以上従事している場合に限り、正社員（正職員）の職務経験とみなします。ただし、本市職員としての経験は対象外とします。
また、当該期間の算定については、月単位で計算を行います。月の途中での就労及び退職は、就労及び退職日を含む月を1か月とみなします。ただし、同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみを算入します。
- (2) 最終合格者については、上記の職務経験を確認するため、当該職務経験に係る在職証明書（原則として、勤務先による押印等が必要です。）を提出していただきます。当該職務経験が確認できない場合は、採用されません。
- (3) 他の職務経験者の職種を同時に受験することはできません。
- (4) 令和4年8月1日現在に本市職員（任期付職員、会計年度任用職員を除く。）である方は受験できません。

2 職務内容

職 種 等	職 務 内 容
事 務 職 (障がい者対象)	一般行政事務

3 受験手続等

原則、電子申請（インターネットによる申込み）となります。

※ 電子申請（インターネットによる申込み）が障がい等の理由（インターネットの利用環境が整わない等、やむを得ない事情がある場合を含む。）により困難な場合については、郵送により対応しますので、6頁（5）をご参照ください。

(1) 事前に準備するもの

- ア パソコン、スマートフォン（スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。）
推奨環境は下記のとおりです（推奨環境がない場合、電子申請ができないことがあります。）。

Google Chrome 最新版

- ※ JavaScript が使用できる設定であること。
- ※ 一部の機能は PDF を閲覧できる環境（Adobe Acrobat Reader（Ver.5.0以上）推奨）が必要です。

イ 本人のメールアドレス

ドメイン指定等の受信制限をしている場合は、@bsmrt.biz のメールを受信できるように設定してください。

ウ 顔写真データ（受験票用）

5頁「エ 本登録②」をご参照ください。

エ 障がいの内容を証明する書類（下記の障がいの内容に応じた提出書類）の写し（PDF データ）

障がいの内容	提出書類
身体障がい	身体障害者手帳(受験者の氏名、生年月日、等級が確認できる頁)の写し
知的障がい	(1)又は(2)の書類 (1) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターが交付した判定書(知的障がいであると判定する旨が記入されたもの)の写し (2) 都道府県知事、指定都市市長又は中核市市長が交付する療育手帳(受験者の氏名、生年月日、障がいの程度等が確認できる頁)の写し
精神障がい	精神障害者保健福祉手帳(受験者の氏名、生年月日、等級が確認できる頁)の写し

- ※ 上記手帳については、有効期限があるものがあり、試験申込時に有効期限が過ぎている場合は受付できません。更新等の手続等は時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

オ エントリーシート

津市ホームページからエントリーシート（No.1、No.2及びNo.3）をダウンロードし、職務経歴及び自己PRを入力（又は記入）してください。入力（又は記入）方法についてはダウンロードしたファイルに直接入力又は白色のA4サイズ（縦：29.7cm、横：21cm）の用紙に印刷後、直筆で記入してください。

- ※ エントリーシートは、原則、受験者本人が作成するものとします。直筆で記入する場合は、楷書で丁寧に記入し、その後PDFファイル化してください。ただし、障がい等により、受験者本人が入力（又は記入）することが困難な場合は、代理入力（又は代筆）を可とします。

- ※ 所定の枠内に記入してください。エクセルデータに直接入力する場合は、一度印刷する等し、指定の様式の枠内に収まっていることを確認してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。

- ※ 職務経歴欄が不足する場合は、エントリーシート No.1を複製してください。エントリーシート No.2及びNo.3は複製不可です。

- ※ ファイル形式は、Excel又はPDFで、ファイルサイズは最大3MBまでです。

- ※ Excelファイルの字体やフォント数は変更しないでください。

カ 受験票を印刷するためのプリンタ（※第2次試験以降に必要となります。）

プリンタがない場合は、コンビニエンスストアのプリントサービス等をご利用ください。

(2) 受付期間

令和4年8月1日（月）午前8時30分から令和4年9月21日（水）午後5時15分まで

- ※ 受付開始日及び終了日を除き、24時間受付可能です。

- ※ 受付期間終了直前は、サーバーが混み合うこと等により申込みに時間がかかるおそれがありますので、余裕をもって早めに申込みを行ってください。

- ※ 申込み中に受付期間が終了すると、システム上はエントリーが完了する場合がありますが、受付期間を過ぎた申込みは受け付けることができません。
- ※ 受験資格がない場合においても受付完了となる場合がありますが、その場合は受付できない旨を電話等で連絡します。

(3) 申込手順

ア 申込サイトへアクセス <https://secure.bsmrt.biz/tsucity/u/job.php>

津市ホームページからの申込みの場合、「市民の皆さまへ→職員の募集→職務経験者の募集→令和4年度（令和5年度採用予定）津市職員採用試験（職務経験者対象）について→受験申込フォームへ」から申込み（申込専用サイトへ接続）を行ってください。

こちらの QR コードからも申込みができます



イ 事前登録

- ① 「令和4年度津市職員採用試験（職務経験者対象）」内の「事務職（障がい者対象）」を選択してください。その後、受験資格等をご確認のうえ、エントリーを選択してください。
- ② 個人情報の取扱いに関する規約をお読みいただき、同意のうえ、事前登録画面に進んでください。
- ③ 設問に従い、必要事項をすべて入力してください。入力内容に誤りがないか確認のうえ、パスワードを設定してください。
 - ※ パスワードは英小文字、英大文字、数字、記号を2種類以上組み合わせ、8字以上20字以内での作成が必要です。
 - ※ パスワードは忘れないように必ずメモをしてください。パスワード忘れ等による申込みの遅滞については、責任を負いかねます。
 - ※ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は最初から入力をし直す必要がありますのでご注意ください。

ウ マイページへログイン

- ① 登録したメールアドレスに「事前登録完了のお知らせ」が送付されているか確認してください。
- ② メール本文中に、システムで自動割り当てされた個人 ID が記載されていますので、メモやメールを保存する等の方法で、必ず控えておいてください（個人 ID とパスワードは、受験申込み、受験票の印刷等、以後の手続きにも必要となります。）。
- ③ メール本文内の URL にアクセスし、個人 ID と事前登録で設定したパスワードを入力して申込サイトのマイページにログインしてください。
 - ※ マイページへのログインは事前登録完了後 24 時間以内に行ってください。24 時間を過ぎると個人 ID が無効となりますのでご注意ください。

※ この段階はまだ仮登録状態です。受験申込みは完了していませんので、下記「エ 本登録」の説明に沿って、申込みを完了してください。

エ 本登録

- ① マイページ内のメニュー「エントリー」を選択し、住所や学歴、障害者手帳取得状況等、各項目の入力をしてください。
 - ※ 必須項目は必ず入力してください。その他の項目についても、該当がある場合は入力してください。
 - ※ 入力内容に不備・不足が無いように、各項目の内容をよく読み、入力してください。
 - ※ 登録の途中で一時保存することはできません。登録作業を中断した場合は、最初から入力をし直す必要がありますのでご注意ください。また、無操作状態によるログアウトにもご注意ください。

- ② 顔写真欄に、顔写真データ（受験票用）をアップロードしてください。
- ※ 顔写真データは、受験票に印刷されます。本人確認のために使用する重要なものとなるため、印刷した顔写真を撮影したものや、背景が無背景となっていないものは、使用しないでください。
 - ※ 申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向で撮影された画像データをタテ表示となるようにアップロードしてください。
 - ※ ファイル形式は、「.jpg」又は「.jpeg」のみとなります。
 - ※ 画像サイズは縦100ピクセル×横75ピクセル～縦480ピクセル×横360ピクセル、縦横比4×3、添付可能ファイルサイズは最大2MBまでです。
 - ※ 一部スマートフォンからはアップロードできない場合があります。その場合はパソコンからアクセスし、アップロードしてください。
- ③ 添付ファイル欄に、障がいの内容を証明する書類（3頁（1）エの表参照）の写し（PDFデータ）及び3頁（1）オのとおり用意したエントリーシート（No.1、No.2及びNo.3）をアップロードしてください。
- ④ 入力完了後、入力事項確認画面に遷移します。入力内容に誤りがないか確認のうえ、「エントリー」を選択してください。

オ 申込完了

上記手順ア～エのすべてが正常に終了した人は、申込完了となります。

- ① 登録したメールアドレスに、「【津市役所】申込完了のお知らせ」が送付されているか確認してください。
- ② 職種以外の内容はマイページ内のメニュー「エントリー修正」から修正することができますが、本市が申込内容の審査を終えた申込みについては、「エントリー修正」が表示されませんので、修正することができません。修正の必要がある場合は、津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）までご連絡ください。
- ③ 申込期間中に申込みが完了しなかった場合は受験できません。
- ※ 受付期間中は24時間申込みを受け付けますが、保守点検作業等のため、サーバーを停止する場合がありますほか、受付期間終了の直前は、サーバーが混み合うおそれがありますので、余裕をもって早めに申込みを行ってください。
 - ※ 申込み中に受付期間が終了すると、システム上はエントリーが完了する場合がありますが、受付期間を過ぎた申込みは受け付けることができません。
 - ※ 受験資格がない場合においても受付完了となる場合がありますが、その場合は受付できない旨を電話等で連絡します。
 - ※ 使用される機器や通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いませんのでご留意ください。
 - ※ 申込内容に不備がある場合等は、電話又はメールで問い合わせをすることがあります。その場合、マイページにログインして申込内容の訂正を行ってください。

（4）受験票印刷の手順

ア マイページにログイン

受付締切後、令和4年9月27日（火）に「受験票発行のご案内」をマイページに通知しますので、マイページにログインし、到着を確認してください。

- ※ 令和4年9月30日（金）までに上記通知が届かない場合は、必ず津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106）へお問い合わせください。

イ 受験票の印刷

マイページ内のメニュー「受験票」を選択し、受験票を白色のA4サイズ（縦：29.7cm、横：21cm）の用紙に印刷した後、切り取り線に沿って切り取ってください（白黒印刷可）。試験名、試験区分、受験番号、氏名及びご自身の顔写真が印刷されていることを確認してください。

- ※ 受験票に記載している受験番号で第1次試験の結果発表を行います。実際に受験票を持参いただくのは第2次試験以降となります。

ウ 受験票への署名（※第1次試験合格者のみ）

受験票に記載されている事項及び受験案内の受験資格を再度確認し、申込者本人が署名して、第2次試験及び第3次試験受験の際に必ず持参してください。

※ 障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆での記入を可とします。

(5) 障がい等の理由により電子申請が困難な場合

受験申込みは、原則、電子申請（インターネットによる申込み）となりますが、障がいの内容ややむを得ない事情（下記ア参照）により電子申請が困難な場合は、郵送による申込みを受け付けます。

上記の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課（電話番号 059-229-3106 メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp）に電話又はメールで連絡のうえ、15頁以降にある「電子申請申出書」及び「エントリーシート」（No. 1、No. 2及びNo. 3）の各項目すべてを記入し、提出してください。

また、本申出書を提出する場合においても、申出内容を基に、当市においてエントリーシートを作成しますので、12頁「電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について」を必ず確認し、申出書の「1. 利用規約について」に同意（☑を記入）をお願いします。

ア やむを得ない事情について

下記の項目に該当する場合はやむを得ない事情とします。

- ・インターネットに通信可能なパソコン・スマートフォンを所持していない。
- ・その他インターネットに通信可能な場所を利用できない（例：公共施設内のフリーパソコン等）。

イ 受付期間

令和4年8月1日（月）から令和4年9月21日（水）まで（土曜日・日曜日・祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出書類

① 電子申請申出書（15頁）-----1通

※ 切り取り線に沿って、申出書を受験案内から切り離し、使用してください。

※ 申出書に写真をはり付けてください。なお、写真は申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身（胸部より上）正面向を撮影した縦45mm、横35mmの大きさとします（裏面に氏名を記入）。

※ 記入例（13頁）を参考に正しく作成してください。

※ 申出書は受験者本人が直筆で記入してください。ただし、障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆を可とします。

② 障がいの内容を証明する書類（下記の障がいの内容に応じた提出書類）の写し----1通

障がいの内容	提出書類
身体障がい	身体障害者手帳(受験者の氏名、生年月日、等級が確認できる頁)の写し
知的障がい	(1)又は(2)の書類 (1) 児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センターが交付した判定書(知的障がいであると判定する旨が記入されたもの)の写し (2) 都道府県知事、指定都市市長又は中核市市長が交付する療育手帳(受験者の氏名、生年月日、障がいの程度等が確認できる頁)の写し
精神障がい	精神障害者保健福祉手帳(受験者の氏名、生年月日、等級が確認できる頁)の写し

※ 上記手帳については、有効期限があるものがあり、試験申込時に有効期限が過ぎている場合は受付できません。更新等の手続等は時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

③ エントリーシート（No. 1、No. 2及びNo. 3）（16頁以降）-----それぞれ1通

※ 切り取り線に沿って、エントリーシート（No. 1、No. 2及びNo. 3）を受験案内から切り離し、使用してください。

（ホームページ等から受験案内をダウンロードしていただいた場合、印刷用紙は白色のA4版（縦：29.7cm、横：21cm）を使用し、それぞれ1枚ずつ片面印刷してください。印刷用紙に白色のA4版を使用していない場合及びそれぞれ1枚ずつ片面印刷していない場合

は、受理できません。)

- ※ エントリーシートは、原則、受験者本人が直筆で記入するものとし、黒のボールペン又はインク（消せるボールペンは使用できません。）を使用し、楷書で丁寧に書いてください。ただし、障がい等により受験者本人が直筆で記入することが困難な場合は、代筆を可とします。
- ※ 所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。
- ※ 記入例（14頁）を参考に正しく作成してください。

④ 返信用封筒……2通

- ※ 返信用封筒のサイズ：長形3号（縦：23.5cm、横：12cm）
- ※ この返信用封筒により受験票及び第1次試験に係る合否通知を送付しますので、84円切手をはり付け、あて先に受験者の郵便番号、住所及び氏名（敬称は「様」）を記入してください。

エ 提出方法

- ① 上記提出書類を封入した封筒の表面に「津市職員採用試験（職務経験者対象）電子申請申出書
在中」と朱書きの上、必ず簡易書留郵便により、次の送付先まで送付してください。
- ② 令和4年9月21日（水）午後5時15分までに、津市総務部総務課文書・公開担当（津市本
庁舎7階）に到着した分のみを受け付けます。
【送付先】〒514-8611 津市西丸之内23番1号 津市総務部人事課あて
※ 郵便事情等により書類到着の遅延等が発生した場合における受付期間経過後の申込みについ
ては、受付は行わないため、申出書等は余裕を持って早い時期に提出してください。
- ③ 令和4年9月27日（火）に、受験票及び第1次試験の案内を発送します。令和4年9月30
日（金）までに受験票等が届かない場合は、津市総務部人事課（電話番号 059-229-3
106）へお問い合わせください。

(6) その他

申込内容に記載漏れ等の不備がある場合又は虚偽の記載等がある場合等は受験を無効とすることがありますので、受験手続には十分注意してください（電子申請申出書の場合、受付は行わず、書類を返信用封筒により返却します。）。

4 第1次試験

書類選考を行います。

(1) 選考の内容

エントリーシートに記載された内容に基づき選考します。

(2) 結果発表

令和4年10月13日（木）（予定）に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、受験者に対し、合否についてマイページに通知（電子申請が困難な場合に該当する方は郵送）します。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

(3) その他

障がい等により、受験者本人が入力（又は記入）することが困難な場合は、代理入力（又は代筆）を可としますが、エントリーシートはご自身の考えを正確に入力（又は記入）してください。

5 第2次試験

第1次試験合格者に対して次のとおり行います。

- ※ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等により、試験科目や試験日等を変更する場合があります。

(1) 試験科目

ア 社会人基礎試験

※ 職務基礎力試験（社会的関心と理解について問う分野、言語的な能力を問う分野及び論理的な思考力を問う分野の3分野に関する択一式（マークシート方式）による筆記試験）及び職務適応性検査（社会人の職務・職場への適応性を性格傾向の面から検証するための択一式（マークシート方式）による筆記検査）

イ 口述試験（個人面接）

(2) 試験日

令和4年10月29日（土）及び令和4年10月30日（日）の2日間（予定）

※ 詳細については、第1次試験の結果発表の際に通知します。

(3) 試験場所

第1次試験の結果発表の際に通知します。

(4) 第2次試験における配慮事項について

第2次試験における配慮事項については、第1次試験の合格者に対して、改めて確認する予定です。なお、可能な限り配慮を行いますが、試験の性質上、配慮できない場合がありますので、予めご了承ください。

(5) 結果発表

令和4年11月上旬に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、受験者に対し、合否についてマイページに通知（電子申請が困難な場合に該当する方は郵送）します。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

6 第3次試験

第2次試験合格者に対して次のとおり行います。

※ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等により、試験科目や試験日等を変更する場合があります。

(1) 試験科目

口述試験（個人面接）

(2) 試験日

令和4年11月19日（土）（予定）

※ 詳細については、第2次試験の結果発表の際に通知します。

(3) 試験場所

第2次試験の結果発表の際に通知します。

(4) 第3次試験における配慮事項について

第3次試験における配慮事項については、第2次試験の合格者に対して、改めて確認する予定です。なお、可能な限り配慮を行いますが、試験の性質上、配慮できない場合がありますので、予めご了承ください。

7 最終合格者発表

令和4年11月下旬（予定）に、津市ホームページへ合格者の受験番号を掲載し、その後、第3次試験受験者に対し、合否についてマイページに通知します。

また、最終合格者発表は郵送でも通知しますので確認してください。

なお、合否結果は個人情報のため、電話等による問い合わせには応じておりません。

8 合格から採用まで

- (1) 最終合格者については、令和5年4月1日に採用する予定です（当該採用日に勤務できないときは、採用されない場合があります。）。
- (2) 上記（1）の最終合格者のほか、必要に応じて追加採用候補者を決定し、合格者の辞退がある場合や欠員が生じた場合等に合格者として繰り上げることがあります。
なお、当該繰上げを行う期間は、令和6年3月31日までとします。
- (3) 受験資格を満たさない場合又は申込内容に虚偽の記載がある場合等は、採用されません。
- (4) 日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は、採用されません。

9 採用後の給与

津市職員の給与に関する条例等の定めるところにより、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等が支給されます。

【給与等のモデル】

職務経験年数等	職名	条件	給与月額（年収）例
38歳 大学卒 （職務経験16年の場合）	主査	配偶者、子2人	約34万円 （年収約530万円）
45歳 大学卒 （職務経験23年の場合）	担当副主幹	配偶者、子2人	約37万円 （年収約600万円）
52歳 大学卒 （職務経験28年の場合）	担当主幹	配偶者、子2人 （子の1人は16歳 ～22歳）	約44万円 （年収約720万円）

※ 上記給与月額例には給料のほかに、地域手当（勤務地：津市）、扶養手当及び時間外勤務手当（又は管理職手当）を含んでおり、学歴、職務経験等により異なります。また、年収例には期末手当及び勤勉手当（令和4年度実績4.30月分）を含みます。

なお、時間外勤務手当については、令和3年度1人当たりの平均時間外勤務時間数を元に算出しています。

※ 扶養手当については、扶養親族である子がある場合はそれぞれ月額10,000円（満16歳の年度の初めから満22歳の年度末までの子がある場合はそれぞれ月額5,000円加算）、子以外の扶養親族がある場合はそれぞれ月額6,500円支給されます。

※ 令和4年7月1日時点の条例等に基づき算出したものであり、採用日までに給料の改定等があった場合は、当該改定等後の額となります。

10 勤務条件等

(1) 勤務時間

原則として月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで（休憩時間は正午から午後1時まで）です。ただし、勤務場所等により異なる場合があります。

(2) 勤務場所

本庁、各総合支所、その他市の機関及び施設で勤務します。

(3) 休日

原則として、週休2日制（土曜日・日曜日）で、国民の祝日に関する法律に規定されている休日及び年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日まで）があります。ただし、勤務場所等によって異なる場合があります。

(4) 休暇等

年次有給休暇、特別休暇（結婚休暇、産前・産後休暇、夏季休暇等）、病欠休暇、介護休暇、介護時間、育児休業及び部分休業等があります。

(5) 福利厚生

ア 健康診断

全職員を対象とした定期健康診断のほか、各種の健康診断を実施しています。

イ 健康保険等

三重県市町村職員共済組合等に加入し、医療に係る給付等が受けられます。

ウ レクリエーション等

津市職員共済組合による庁内各種スポーツ大会等の事業等を実施しています。

(6) 人事・研修制度

ア 自己希望制度

職員の能力、適性、意向に沿った人事配置を行うために、異動希望の有無、希望する部課等を申告する自己希望調書を毎年提出することができます。

イ 研修制度

実務研修、専門研修、階層別研修、派遣研修など様々な研修を実施しています。

11 その他

(1) 条件付採用について

採用後6か月の間は、地方公務員法第22条に基づき条件付の採用となり、その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になります（給与等に変動はありません。）。

(2) 問い合わせ

この試験の詳細や障がい等を理由とした職員採用試験に係る配慮事項等については津市総務部人事課（津市本庁舎7階）までお問い合わせください。

電話番号（059-229-3106） メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp

◎ 日本国籍を有しない人が津市職員採用試験を受験するに当たって

日本国籍を有しない人の任用等について

「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用されます。

したがって、日本国籍を有しない人については、「公権力の行使」に係る職務にたずさわらないことを条件として、事務職及び技術職への任用を行います。

また、日本国籍を有しない人については、職種を問わず、「公の意思の形成への参画」にたずさわる職には、将来においても、任用しないことを条件として、採用を行います。

このことから、日本国籍を有しない人が津市職員(事務職及び技術職)となった場合には、次に掲げるような「公権力の行使」に係る職務にたずさわることができません。

日本国籍を有しない人は、どのような職種であっても、次に掲げる「公の意思の形成への参画」にたずさわる職には、将来においても、任用されません。

○ 「公権力の行使」に係る職務について

「公権力の行使」に係る職務とは、次のとおりです。

- 1 市民等に対して命令、強制等を加え、一方的に市民等の権利を制限したり、自由を規制したり、権力的に規律したりする内容を含む業務
- 2 公共の福祉の維持・増進のため、市民等に対して義務や負担を一方的に課する内容を含む業務
- 3 市民等に対して強制力をもって執行する業務
- 4 施設管理等に関する裁量権のある業務

(「公権力の行使」に係る職務の具体例)

- ※ 建築確認、都市計画決定、生活保護決定、設備の設置命令、税・国民健康保険料の賦課、強制力のある立入検査、土地収用、税等の滞納処分、施設の使用許可、道路の占用許可などに係る業務

○ 「公の意思の形成への参画」にたずさわる職について

「公の意思の形成への参画」にたずさわる職とは、職種を問わず、ライン職における課長に係る専決の権限を有する職以上の職で、具体的には、課長、部次長及び部長並びにこれらに類する権限を有する職と津市の活動について、その企画、立案、決定等に関する担当副参事(課長級)、担当参事(部次長級)及び担当理事(部長級)が該当します。

したがって、もっぱら専門的な分野における調査・研究等に係る事務や技術的な事務、あるいは特命の域での補佐的・補助的な事務などにたずさわる担当理事、担当参事及び担当副参事並びに担当主幹級以下の職までの昇任は可能となります。

電子申請（インターネットによる申込み）に係る応募者利用規約について

登録フォームにご登録いただく個人情報の取扱いに関する規約

1. 登録フォーム

登録フォームとは、津市役所（住所：津市西丸之内 23 番 1 号）がインターネット上の人材採用サイトにて提供する、個人情報の入力・送信フォームを指します。

2. 個人情報の取得及び利用の目的

- ・津市役所は登録フォームを通じて、当市に勤務する職員を採用する目的で、必要な範囲において個人情報を取得いたします。
- ・取得した個人情報は、当市の人材採用以外の目的には一切利用いたしません。

3. 個人情報の取扱いの委託・提供

- ・津市役所は、第 2 項記載の目的の達成に必要な範囲で、個人情報の取得・分析、その他の処理を委託する場合があります。
- ・以下の場合を除き、取得した個人情報を当該応募者の同意を得ずに第三者に開示・利用・提供をしません。
 - 1) 法令に基づく場合
 - 2) 人の生命、身体、又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
 - 3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難なとき
 - 4) 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

4. 個人情報の管理

- ・津市役所は、第三者が取得した個人情報に不当に触れることがないように、合理的な範囲で厳重に管理いたします。
- ・応募者の個人情報の閲覧は、個人情報の適切な取扱いに関する教育を受け、津市役所が認めた者に限定します。

5. 個人情報の管理責任者

- ・下記の職種以外 津市総務部人事課 人事課長
- ・消防職 津市消防本部消防総務課 消防総務課長
- ・幼稚園教諭 津市教育委員会事務局教育総務課 教育総務課長

6. 個人情報の統計的利用

当市は、取得させていただいた個人情報を個人が特定できないような形で統計的に処理し、統計、分析その他の目的で利用させていただきますことがあります。

7. 個人情報を提供しなかった場合に生じる結果について

津市は、当市に勤務する職員を採用する目的で個人情報を取得しており、必要事項を入力いただけない場合は、選考できないことがあります。

8. 個人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去

- ・応募者より本人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去依頼があった場合、法令に従い、遅滞なく対応いたします。
- ・個人情報の利用目的の通知、開示・削除・利用停止・消去依頼方法は、登録 ID、氏名、依頼内容を記載の上、第 9 項の連絡先宛に電子メールで送信してください。津市は登録時のメールアドレスからの受信と、その後のメールでの依頼内容確認に対する返信により、本人確認とします。
- ・個人情報の訂正・追加を希望する場合は、訂正・追加を反映した最新の個人情報を前回と同じメールアドレスを入力の上、登録フォームより再送信することで津市は訂正・追加を受け付けいたします。津市役所は前回と同じメールアドレスでの登録により、本人確認とします。
- ・代理人からの利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去依頼については、前述の手続きの他、法的に委任されたことが確認できる内容の委任状(書式自由)を別途、第 9 項連絡先宛に郵送してください。
- ・個人情報の利用目的の通知、開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去等に関連し郵送料等の実費が発生する場合には、応募者負担とします。

9. 連絡先

個人情報の取扱いについてのご連絡は、以下メールアドレス宛に電子メールでご連絡ください。

- ・下記の職種以外
津市総務部人事課 229-3106@city.tsu.lg.jp
(〒514-8611 津市西丸之内 23 番 1 号)
- ・消防職
津市消防本部消防総務課 254-0351@city.tsu.lg.jp
(〒514-1101 津市久居明神町 2276 番地)
- ・幼稚園教諭
津市教育委員会事務局教育総務課 229-3292@city.tsu.lg.jp
(〒514-0035 津市西丸之内 37 番 8 号)

記入例

電子申請が困難な場合

令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定) 電子申請申出書

チェック事項利用規約の内容をご確認いただいたうえで、チェックボックスにチェックを入れてください。

※すべてに該当しない場合は、本申出書は使用できません。

障がい等の理由により電子申請(インターネットによる申込み)が困難な場合は、郵送による申込みを受け付けます。

また、本申出書による申請の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課(電話番号059-229-3106 メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp)までご連絡ください。

＜提出前にチェック(☑を記入)してください。＞

障がいの内容ややむを得ない事情(インターネットに通信可能なパソコンやスマートフォンを所持していないなど)により、パソコンやスマートフォンを使用した電子申請が困難である。
事前に津市総務部人事課に連絡し、案内を受けている。

1. 利用規約について

令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定)受験案内の12頁「電子申請(インターネットによる申込み)に係る応募者利用規約について」の内容のすべてを確認し、その内容に同意します。

2. 応募者マイページ仮登録情報

(フリガナ) ツシ タロウ	性別	受験職種	顔写真
氏名 津市 太郎	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	事務職 (障がい者対象)	・申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身正面向を撮影した縦45mm、横35mmの写真をはり付けてください。 ・写真の裏面に氏名を記入してください。
メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp			
電話 059 - 229 - 3106	携帯電話 090 - 1234 - 5678		

写真の裏面に、氏名を記入してください。

3. 本登録情報

現住所 郵便番号 514 - 8611	生年月日
住所フリガナ ツシニシマルノウチ	昭和50年9月1日 (満47歳)
津市西丸之内23番1号	
緊急連絡先(家族の住所等) 郵便番号 <input checked="" type="checkbox"/> 上記と同じ	電話()
電話()	(日本国籍を有しない人:西暦 年 月 日)

学歴・職歴は、直近の歴から順に、正確に記入してください。(在学期間等が抜けていると記入漏れになります。)

学校名	学部	学科・専攻	年制	在学期間	該当するものを○で囲み、必要事項を記入してください。
〇〇大学	△△学部	□□学科	4年制	平成6年4月～令和10年3月	卒/修了 ()年中退 卒見/修見 ()年在学
立〇〇高等学校		普通科	3年制	平成3年4月～令和6年3月	卒/修了 ()年中退 卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月～平成 年 月	卒/修了 ()年中退 卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月～平成 年 月	卒/修了 ()年中退 卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月～平成 年 月	卒/修了 ()年中退 卒見/修見 ()年在学

各種資格・免許(取得見込みも記入してください。ない場合は「なし」と記入してください。)	取得	取得見込み
中型車(8t)限定免許	平成7年9月	取得見込み
	年 月	取得見込み
	年 月	取得見込み

欄が不足する場合は、別紙を作成する等してください。

必ず記入してください。

該当する障がいの種類をチェックしてください。

国籍 <input checked="" type="checkbox"/> 日本国籍 <input type="checkbox"/> 日本国籍以外	障がいの種類 <input checked="" type="checkbox"/> 身体障がい <input type="checkbox"/> 知的障がい <input type="checkbox"/> 精神障がい	障がいの内容 視覚障がい	等級 1級
---	--	--------------	-------

欠格事項

私は、「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用がなされること及び令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定)受験案内の記載内容等を了承した上で、津市職員採用試験したいので、表記のとおり申し込みます。
なお、私は、次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は、事実と相違ありません。

- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 津市におい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
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法を擁護し、又はこれに加入した者

等級がある場合は記入してください。

令和4年8月9日 (氏名 津市 太郎)

記入例

令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)エントリーシート No.1

(ふりがな) つし たろう 氏名 津市 太郎		※受験番号(記 職務経歴が6以上ある場合は、適宜複写してください。 (必ずこの様式を使用してください。) また、右上に、何枚分の何枚目か分かるよう記入してくだ さい。
職務経歴		
勤務状況		職務内容及び実績(具体的に記入)
(勤務先・部課名) ○○株式会社		データ入力(パソコン操作)、電話受付等
(職務経験期間) 平成10年4月1日から 平成10年7月31日まで (計 年 4 か月)		
(役職名) △△県○○市	(主な勤務地)	受験資格において職務経験として算入できない職務経歴(1年未満 の経歴や週30時間未満のアルバイト等の経歴等)についても記入 してください。
(勤務形態) <input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input checked="" type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他()	(勤務時間) <input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input checked="" type="checkbox"/> 週30時間未満	
(勤務先・部課名) 販売株式会社 △△営業所		入社から平成15年3月31日まで、係員として、 ・新規取引先への営業 ○件 ・成約件数 ○件 営業実績トップ ○回 平成15年4月1日から、係長として、 ・部下○人の営業実績のチェック ・○○に係る新規事業チームリーダー
(職務経験期間) 平成10年8月1日から 平成20年3月31日まで (計 9年 8 か月)		
(役職名) 係長	(主な勤務地) △△県○○町	職務内容や実績について、具 体的に記入してください。
(勤務形態) <input checked="" type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他()	(勤務時間) <input checked="" type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満	
(勤務先・部課名) ◇◇商事株式会社 第一営業部		海外事業部門の新規開拓及び管理職としてのマ ネジメント ・海外事業部門 ○○年度 社内最高額の取引 額 ・○○に係る海外事業の社内リーダー
(職務経験期間) 平成20年4月1日から 年 月 日まで 現在		
(役職名) 課長	(主な勤務地) △△県◎◎市	現在勤務中の場合は、「現在」と記入してください。
(勤務形態) <input checked="" type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他()	(勤務時間) <input checked="" type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満	
(勤務先・部課名)		職務経歴期間計は、現在勤務中の場合は、令和4年7月31日までの 期間を記入してください。 同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみに算入してください。
(職務経験期間) 年 月 日から 年 月 日まで (計 年 か月)		
(役職名)	(主な勤務地)	職務経歴期間計は、現在勤務中の場合は、令和4年7月31日までの 期間を記入してください。 同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみに算入してください。
(勤務形態) <input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他()	(勤務時間) <input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満	
(勤務先・部課名)		職務経歴期間計は、現在勤務中の場合は、令和4年7月31日までの 期間を記入してください。 同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみに算入してください。
(職務経験期間) 年 月 日から 年 月 日まで (計 年 か月)		
(役職名)	(主な勤務地)	職務経歴期間計は、現在勤務中の場合は、令和4年7月31日までの 期間を記入してください。 同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみに算入してください。
(勤務形態) <input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他()	(勤務時間) <input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満	

役職がある場合は、
 主な役職を記入して
 ください。

現在勤務中の場合は、「現在」と記入してください。

職務経歴期間計は、現在勤務中の場合は、令和4年7月31日までの
 期間を記入してください。
 同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみに算入してください。

※現在までのすべての職務経歴(在学期間中のアルバイト等は不要)について、古い順に記入してください。
 (受験資格において職務経験として算入できない職務経歴(1年未満の経歴や週30時間未満のアルバイト等の経歴等)についても記入してください。)
 ※勤務形態、勤務時間は、該当するものをチェック(☑)を記入し、必要事項を記入してください。
 ※職務経歴期間の計については、就労及び退職日を含む月を1か月とみなして計算してください。
 (同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみの職務経歴期間に算入し、もう一方の職務経歴期間には算入しないでください。)
 ※所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。
 ※職務経歴が6以上ある場合は、適宜複写し、用紙の右上に何枚分の何枚目か分かるよう記入してください(必ずこの様式を使用してください。異なる様式の場合は受理不可。)
 ※虚偽の記載がある場合等は、採用されません。

記入漏れがないよう注意してください。
No.2、No.3も漏れなく記入してください。

令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定)

電子申請申出書

障がい等の理由により電子申請(インターネットによる申込み)が困難な場合は、郵送による申込みを受け付けます。

また、本申出書による申請の場合、今後の選考過程における連絡方法等お伝えしたいことがありますので、事前に津市総務部人事課(電話番号059-229-3106 メールアドレス 229-3106@city.tsu.lg.jp)までご連絡ください。

<提出前にチェック(☑を記入)してください。>

- 障がいの内容ややむを得ない事情(インターネットに通信可能なパソコンやスマートフォンを所持していないなど)により、パソコンやスマートフォンを使用した電子申請が困難である。
- 事前に津市総務部人事課に連絡し、案内を受けている。

1. 利用規約について

令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定)受験案内の12頁「電子申請(インターネットによる申込み)に係る応募者利用規約について」の内容のすべてを確認し、その内容に同意します。

2. 応募者マイページ仮登録情報

フリガナ 氏名	性別 男・女	受験 職種	事務職 (障がい者対象)	顔写真
メールアドレス				・申込み前6か月以内に、無背景、脱帽で上半身正面向を撮影した縦45mm、横35mmの写真をはり付けてください。 ・写真の裏面に氏名を記入してください。
電話	-	携帯電話	-	

3. 本登録情報

現住所 住所フリガナ	郵便番号	-
緊急連絡先(家族の住所等)		生年月日
郵便番号	- □上記と同じ	令和5年4月1日現在 昭和 年 月 日 (満 歳) 平成 年 月 日 (日本国籍を有しない人:西暦 年 月 日)
電話	-	

学歴(最終学歴から順に高等学校までの期間を記入してください。)

学校名	学部	学科・専攻	年制	在学期間	該当するものを○で囲み、必要事項を記入してください。
				平成 年 月 ~ 平成 年 月	・卒/修了 ()年中退 ・卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月 ~ 平成 年 月	・卒/修了 ()年中退 ・卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月 ~ 平成 年 月	・卒/修了 ()年中退 ・卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月 ~ 平成 年 月	・卒/修了 ()年中退 ・卒見/修見 ()年在学
				平成 年 月 ~ 平成 年 月	・卒/修了 ()年中退 ・卒見/修見 ()年在学

各種資格・免許(取得見込みも記入、ない場合は「なし」と記入)

年 月	取得 取得見込み	年 月	取得 取得見込み
年 月	取得 取得見込み	年 月	取得 取得見込み
年 月	取得 取得見込み	年 月	取得 取得見込み
年 月	取得 取得見込み	年 月	取得 取得見込み

国籍	<input type="checkbox"/> 日本国籍 <input type="checkbox"/> 日本国籍以外	障がいの種類	<input type="checkbox"/> 身体障がい <input type="checkbox"/> 知的障がい <input type="checkbox"/> 精神障がい	障がいの内容	等級
----	--	--------	---	--------	----

欠格事項

私は、「公権力の行使」又は「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用がなされること及び令和4年度津市職員採用試験(職務経験者対象)(令和5年度採用予定)受験案内の記載内容等を了承した上で、津市職員採用試験を受験したいので、表記のとおり申し込みます。

なお、私は、次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は、事実と相違ありません。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終るまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 津市におい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
- 3 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

令和 年 月 日

氏名

切り取り線



(ふりがな)	※受験番号(記入しないでください。)
氏名	

勤務状況		職務内容及び実績(具体的に記入)
(勤務先・部課名)	(職務経験期間)	
	年 月 日から	
(役職名) (主な勤務地)	年 月 日まで	
	(計 年 か月)	
(勤務形態)		(勤務時間)
<input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満
(勤務先・部課名)	(職務経験期間)	
	年 月 日から	
(役職名) (主な勤務地)	年 月 日まで	
	(計 年 か月)	
(勤務形態)		(勤務時間)
<input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満
(勤務先・部課名)	(職務経験期間)	
	年 月 日から	
(役職名) (主な勤務地)	年 月 日まで	
	(計 年 か月)	
(勤務形態)		(勤務時間)
<input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満
(勤務先・部課名)	(職務経験期間)	
	年 月 日から	
(役職名) (主な勤務地)	年 月 日まで	
	(計 年 か月)	
(勤務形態)		(勤務時間)
<input type="checkbox"/> 正社員(正職員) <input type="checkbox"/> 臨時、アルバイト <input type="checkbox"/> 自家営業 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 週30時間以上 <input type="checkbox"/> 週30時間未満

切り取り線

※現在までのすべての職務経歴(在学期間中のアルバイト等は不要)について、古い順に記入してください。

(受験資格において職務経歴として算入できない職務経歴(1年未満の経歴や週30時間未満のアルバイト等の経歴等)についても記入してください。)

※勤務形態、勤務時間は、該当するものをチェック(☑を記入)し、必要事項を記入してください。

※職務経歴期間の計については、就労及び退職日を含む月を1か月とみなして計算してください。

(同じ月に重複する職歴がある場合は、一方のみの職務経歴期間に算入し、もう一方の職務経歴期間には算入しないでください。)

※所定の枠内に記入してください。また、別紙や資料等を添付することはできません。

※職務経歴が6以上ある場合は、適宜複写し、用紙の右上に何枚分の何枚目か分かるよう記入してください(必ずこの様式を使用してください。異なる様式の場合は受理不可。)

※虚偽の記載がある場合等は、採用されません。

