

令和7年4月1日付採用

帯広市会計年度任用職員応募用エントリーシート

※応募する職種を記載してください。

番号	職種	課名
応募職種		
【令和6年度 事務補助員（短期）】 併願（名簿登録）を希望する	<input type="checkbox"/>	※希望する場合はチェックしてください。 ※令和7年度分ではありませんのでご注意ください。

顔写真

- 〈写真について〉
- 1.縦4cm程度／横3cm程度
 - 2.本人単身胸から上
 - 3.裏面に氏名を記載
 - 4.裏面のりづけ

フリガナ	生年月日	年齢（令和7年4月1日時点）
氏名		
現住所	〒	連絡先

メールアドレス（1マスに1文字記入してください。）

受験票の郵送 メールアドレスがないため、受験票の郵送を希望する ※原則メールとします

学歴 (高校以上)	在学期間			学校名	修学区分
	始	年	月		
	終	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	始	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	終	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	始	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	終	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	始	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
	終	年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退

職歴	在職期間			勤務先名	職務内容
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		
	始	年	月		
	終	年	月		

パソコンスキル

該当する選択肢にチェックを入れてください。

- パソコンの操作はできない
- パソコンの簡単な操作ができる（文字や数字の入力等）
- パソコンの基礎的な操作ができる（事務文書や表・グラフの作成、簡単な関数の使用等）
- パソコンの応用的な操作ができる（関数を用いた資料の作成等）

操作可能なソフトをチェックしてください。 Word Excel Access PowerPoint その他（ ）

資格 免許	取得年月		種類
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
	年	月	
※応募資格に 関わるものは 必ず記載して ください。			
志望 動機			
受験及び仕事上配慮してほしいこと (ある場合具体的に記入してください)			
本人希望記入欄 (希望があれば記入してください)			

私は、地方公務員法第16条各号のいずれの規定にも該当していません。
また、このエントリーシート全ての記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

事務補助員（短期）について

事務補助員（短期）の合格者は、選考登録者名簿に登録され、原則成績上位の方から採用されます。ただし、事務補助員の配置が必要になった際に任用となるため、任用の時期は未定であり、名簿に登録されても採用されない場合があります。名簿の登録期間は令和7年3月31日までで、任期は年度内を上限に帯広市で定めます。

【令和6年度事務補助員（短期）】を併願している場合のみ以下にご回答ください。

(1) 勤務開始を希望する時期を記載してください。	年 月からの勤務を希望
勤務条件の希望についてお伺いします。希望する選択肢を選択してください。	
(2) 勤務先について	本庁舎 ・ いずれでもよい ・ その他 ()
(3) 土日勤務について	可 ・ 不可
(4) 時間外勤務について	可 ・ 不可
(5) 任用期間について	3か月以上（社会保険加入希望） ・ いずれでもよい ・ その他 ()
(6) 業務内容について（複数選択可）	窓口、電話対応・窓口、電話の職員への取次・ パソコン処理（データ入力等） ・ 事務処理
(7) 市役所にお勤めの親族がいる場合、所属課を記載してください。	

