令和8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7年度　事務補助員（短期）】 併願（名簿登載）を希望する			□	※希望する場合はチェックしてください。 ※令和8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8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

	在学期間			学校名	修学区分
学歴（高校以上）	始	年	月		□ 卒業　□ 卒業見込　□ 中退
	終	年	月		
	始	年	月		□ 卒業　□ 卒業見込　□ 中退
	終	年	月		
	始	年	月		□ 卒業　□ 卒業見込　□ 中退
	終	年	月		
	始	年	月		□ 卒業　□ 卒業見込　□ 中退
	終	年	月		
	始	年	月		□ 卒業　□ 卒業見込　□ 中退
	終	年	月		

	在職期間			勤務先名	職務内容
職歴	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		
	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（　　）

	取得年月	種類
資格 免許 ※応募資格に関わるものは必ず記載してください。	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
	年　月	
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の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10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7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。	
⑴ 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。	
⑵ 勤務先について	本庁舎　・　いずれでもよい　・　その他（　　）
⑶ 土日勤務について	可　・　不可　・状況によっては可（　　）
⑷ 時間外勤務について	可　・　不可　・状況によっては可（　　）
⑸ 任用期間について	3か月以上（社会保険加入希望）・２か月以内・ いずれでもよい ・ その他（　　）
⑹ 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
⑺ 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。	

令和8年4月1日付任用 帯広市会計年度任用職員採用試験（第1回）

作文提出用紙

	番号	職名	課名	人事課記入欄
応募職種				
氏名				

【注意事項】
1　下記の項目に対してあなたの考えを記入してください。
2　エントリーシートと併せて、**令和7年10月28日（火）午後5:30まで**にご提出ください。
3　内容に関する質問にはお答えできません。

『私が帯広市会計年度任用職員として働くうえで大切にしたいこと』について、
200字以上400字以内で改行せずご記入ください。

200字

400字