

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験案内

松戸市では、令和2年度採用予定者を次のとおり募集します。

1 試験区分・募集人数・受験資格

試験区分		募集人数	符号	受験資格
行政職	自己推薦採用 (事務職)	3名程度	A	平成元年4月2日以降に生まれた人で、大学を卒業または令和元年度卒業見込みであり、スポーツ・文化芸術・学術の分野において顕著な実績・成果を収めた人、学業・研究等において特に成績優秀な人
	事務職	30名程度	B	平成元年4月2日以降に生まれた人で、大学を卒業または令和元年度卒業見込みの人
	技術職土木	8名程度	C	平成元年4月2日以降に生まれた人で、大学を卒業または令和元年度卒業見込みの人 ※ 技術職「土木」「建築」は、それぞれ専門の課程を修了または修了見込みであること
	技術職建築	3名程度	D	
	社会福祉士	5名程度	E	平成元年4月2日以降に生まれた人で、社会福祉士の資格を有する人または令和2年3月31日までに資格取得見込みの人
保健師	3名程度	F	平成元年4月2日以降に生まれた人で、保健師の資格を有する人または令和2年3月31日までに資格取得見込みの人	

※ 次の項目のいずれかに該当する人は受験できません。

- 1 日本国籍を有しない者（ただし、保健師についてはこの限りではありません。）
- 2 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- 3 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 松戸市職員とし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
- 5 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

民間企業等職務経験者、行政職初級事務職、保育士及び消防職等の採用試験については、8月1日に詳細を発表します。

2 自己推薦採用の募集概要

【松戸市の求める人材】

スポーツ・文化芸術・学術の分野において顕著な実績・成果を収めた人、学業・研究等において特に成績優秀な人で、その努力・実績・能力を松戸市の市政運営において十分に発揮できる人を求めています。

3 技術職及び資格免許職の募集概要

試験区分	主 な 業 務
技術職 土木	道路、河川、公園緑地、下水道等の計画・設計・保守管理に関する業務
技術職 建築	建築物の設計、建築確認申請審査及び構造計算に関する業務
社会福祉士	児童、高齢者、障害児・者への相談支援や生活保護に関する業務 (事務職と同じ課に配属され同じ業務に従事する場合があります。)
保健師	母子から高齢者までの市民の健康づくりを推進する業務や障害等をもった方の相談支援・介護保険・介護予防・産業保健に関する業務

4 受験手続（郵送での申込のみとなりますので注意してください。）

(1) 必要書類（◎は全員、○は該当者の提出書類です。左上をクリップで留めて提出してください。）

- ◎ 松戸市職員採用試験受験申込書（松戸市指定）
- ◎ 松戸市職員採用試験受験票（松戸市指定）
- ◎ エントリーシート（松戸市指定）
- ◎ 受験票返送用封筒
 - ・長形3号（12cm×23.5cm）の封筒（サイズ指定）を準備してください。
 - ・封筒には、返送先郵便番号・住所・氏名を記入し、392円分の切手を貼付してください。
 - ・氏名の後に「様」と記入してください（「行」、「宛」等は記入しないでください。）。
- 自己推薦採用受験者（全員）：自己推薦に係る成績調書（松戸市指定）
- 自己推薦採用受験者（全員）：実績等証明書類
- 社会福祉士受験者：社会福祉士登録証の写し
- 保健師受験者：保健師免許証の写し
- ※ 必要事項は、消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、全て本人が記入してください。
- ※ 免許証等の写しは、既取得者のみ必要となります。
取得見込みの場合は、受験申込書(3)の今年度中に取得見込みの資格とその時期欄に記入してください。
- ※ 受験申込書及び受験票には、必ず同じ写真（縦4cm×横3cm）を貼付してください。

(2) 申込方法

受験案内書にある「受験申込書等封筒貼付用ページ」に必要事項を記入し、点線に沿って切り取り、受験申込書等が折らずに入る大きさの封筒（角型2号等）にしっかりと糊付けをしてください。

受験申込書等は、この封筒に封入し、郵便局で簡易書留の手続きを行い、松戸市総務部人事課まで郵送してください。

※ 身体の障害等のため受験上の配慮を必要とされる場合は、必ず申込時に電話等で相談してください。

(3) 受付期間

令和元年5月15日(水)～5月31日(金)(期間内の消印有効)

(4) 受験票の交付

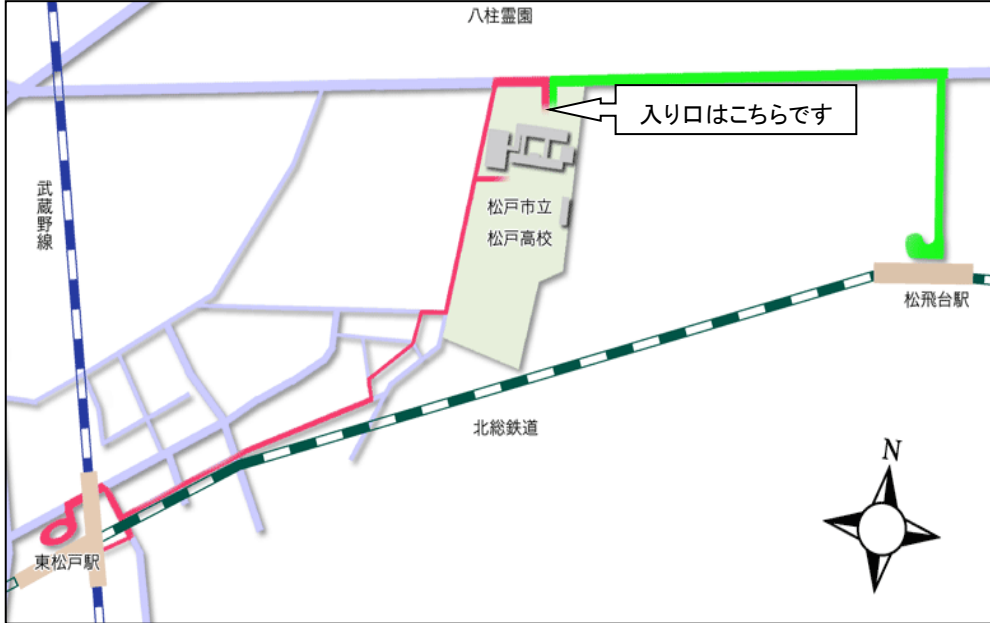
受験票は、受験票返送用封筒に入れ、6月17日(月)頃に郵送で交付します。

6月19日(水)までに受験票が届かない場合は、問い合わせ先まで連絡してください。

(5) 注意事項

- ① 複数の試験区分の申込及び申込後の試験区分の変更はできません。
- ② 書類に不備がある場合は、受付をすることができません。なお、記載事項に正しくないことが判明した場合は、合格取消となります。
- ③ 本市職員である人は、受験することができません(臨時的任用職員、非常勤職員及び任期付職員を除く。)
- ④ 土曜日、日曜日、祝日は閉庁日となります。

5 第1次試験日時、試験会場等

<p>日 時</p>	<p>令和元年6月23日(日) 開場：午前9時(受付：午前9時～9時20分) 開始：午前9時30分</p>
<p>試験会場</p>	<p>松戸市立松戸高等学校(松戸市紙敷2-7-5) ・鉄道 JR武蔵野線・東松戸駅より徒歩13分 北総鉄道・東松戸駅または松飛台駅より徒歩13分 ・バス 新京成線・五香駅西口から紙敷車庫行き、市立高校下車、徒歩0分 〃 松飛台駅行き、終点下車、徒歩13分 (紙敷車庫行きは1時間に1本、松飛台駅行きは1時間に2本程度)</p> <p>【自家用車・バイク・自転車での来場はご遠慮ください。】 ※ 受験者の申込状況により試験会場を変更する場合があります。 変更の場合は、返送する受験票に変更案内を同封しますので、必ず確認してください。また、6月17日からホームページでもお知らせしますので、必ず確認してください。</p> 
<p>持参するもの</p>	<p>受験票、鉛筆(HB)、ボールペン、消しゴム、時計(携帯電話等の通信機能付のあらゆる機器は使用不可)、昼食(自己推薦採用受験者は不要)、上履き、下足袋 ※ シャープペンシルを使用することはできません。</p>
<p>試験会場内での注意事項等</p>	<p>① 試験終了まで試験会場外に出ることができません。 ② 試験問題は、持ち帰ることができません。不正な持ち帰りが発覚した場合は、合格取消となります。 ③ 昼食及び飲料は、持参してください(自己推薦採用(事務職)については、昼食は不要)。試験会場内の自動販売機は、使用することができません。 ④ ごみは、自宅に持ち帰ってから捨ててください。 ⑤ 試験会場内は、禁煙となります。なお、東松戸駅周辺は、指定場所以外での喫煙が禁止となっておりますので、注意してください。</p>

6 第1次試験の内容等

(1) 試験時間及び内容

試験区分	試験時間	試験内容
【行政職上級】 自己推薦採用（事務職）	午前9時30分～午前12時 （予定）	択一式教養試験・作文
【行政職上級】事務職、技術職 【社会福祉士】	午前9時30分～午後3時10分 （予定）	択一式教養試験（午前） 択一式専門試験（午後）
【保健師】	午前9時30分～午後2時40分 （予定）	択一式教養試験（午前） 択一式専門試験（午後）

(2) 試験問題の出題分野

試験区分	科目		出題分野
自己推薦採用 （事務職）	教養		文章読解能力、数的能力、推理判断能力 ※ 公務員試験対策不要の試験となります。
自己推薦採用 （事務職）以外	教養		社会、人文、自然に関する一般知識を問う問題 文章理解、判断推理、数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題
【行政職上級】 事務職	専門	行政	政治学、行政学、憲法、行政法、民法、刑法、労働法、経済学、財政学、社会政策、国際関係
【行政職上級】 技術職土木 技術職建築	専門	土木	数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画（都市計画を含む。）、材料・施工
		建築	数学・物理、構造力学、材料学、環境原論、建築史、建築構造、建築計画（都市計画、建築法規を含む。）、建築設備、建築施工
社会福祉士	専門	社会福祉	社会福祉概論（社会保障及び介護を含む。）、社会学概論、心理学概論
保健師	専門	保健師	公衆衛生看護学、疫学、保健統計学、保健医療福祉行政論

7 第2次試験以降の日程等

(1) 第2次試験 第1次試験合格者に文書で通知します。

【試験日】令和元年7月16日（火）から令和元年7月26日（金）までの間で指定する日

【試験内容】適性検査、集団面接

(2) 第3次試験 第2次試験合格者に文書で通知します。

【試験日】令和元年8月13日（火）から令和元年8月20日（火）までの間で指定する日

【試験内容】個人面接

8 合格者の発表

(1) 第1次試験の合否は、令和元年7月5日頃までに文書で本人に通知します。また、合格者の受験番号は、松戸市ホームページに掲載します。

(2) 第2次試験の合否は、令和元年8月5日頃までに文書で本人に通知します。

(3) 最終合否は、令和元年9月中旬頃までに文書で本人に通知します。

9 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、原則全員が採用されます。合格者は、試験区分ごとに作成する採用候補者名簿に登載されます。名簿登載期間は、令和3年4月1日までとなります。
- (2) 採用候補者名簿登載者は、令和2年4月1日以降、欠員の状況に応じて順次採用となります。
また、既に学校等を卒業している人または資格・免許等を取得している人については、欠員の状況に応じて令和2年4月より前に採用されることもあります。
- (3) 単位未取得等により卒業が延期された場合や資格免許職で当該資格免許を取得できなかった場合は、採用取消しとなります。

10 不合格者への試験結果の開示について

受験者本人が、試験の受験票及び運転免許証等の本人を確認できる書類を持参のうえ、直接お越しください。なお、電話・はがき等による請求及び代理人による請求では、開示することができません。

開示対象者	開示内容	開示期間
第1次試験不合格者	順位及び総合得点	第1次試験結果通知発送日から1か月間
第2次試験不合格者	順位及び総合得点	第2次試験結果通知発送日から1か月間
第3次試験不合格者	順位及び総合得点	第3次試験結果通知発送日から1か月間

11 給与

松戸市一般職の職員の給与に関する条例等に基づき支給します。

- (1) 平成31年4月における初任給（地域手当を含む。）は、それぞれ次のとおりです。

職種	大学卒	短大卒	高校卒
事務職	205,920円	———	———
技術職	205,920円	———	———
社会福祉士	205,920円	183,920円	168,300円
保健師	238,040円	228,910円	———

- (2) 上記のほか、通勤手当、住居手当、扶養手当、期末・勤勉手当（賞与）等が支給されます。
- (3) 初任給の決定については、職種により異なりますが、学歴、職歴を加味する場合があります。
- (4) 今後の給与改定の状況によっては、初任給等の額が変動します。

12 勤務時間、休暇等

松戸市職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例等により定められています。

- (1) 勤務時間
原則として1週間につき38時間45分、1日につき7時間45分
(土曜日及び日曜日は休みとなります。ただし、職場によって異なる場合があります。)
- (2) 有給休暇
年次休暇及び結婚・出産・忌引等の特別休暇があります。
- (3) その他
育児休業制度、地方公務員等共済組合法による療養の給付、退職年金等の共済制度等があります。

13 問い合わせ

松戸市役所 総務部 人事課 人事班
電話（直通） 047-366-7306
試験当日臨時電話 090-3220-3146

松戸市では、「女性職員の能力発揮促進のための指針」に基づき、男女共同参画職場づくりを推進しています。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(1)

符号・試験区分	申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 A:自己推薦採用（事務職） B:事務職 C:技術職土木 D:技術職建築 E:社会福祉士 F:保健師			受験番号	※
ふりがな				男 ・ 女	写真貼付欄 ・縦4cm×横3cm ・上半身、正面向き ・3ヶ月以内に撮影 ・裏面に氏名を明記 ・受験票と同じ写真を貼ってください。
氏名					
生年月日	平成	年	月	日	
	(平成31年4月1日現在：)				
現住所	〒 — —				
電話番号	自宅	—	—		
	携帯電話	—	—		
年号	年	月	学歴・賞罰等（職歴は次ページに記入してください。）		
平成			現在、こちらの申込書類は 中学校卒業 使用できません。		
取得年月日	免許・資格等				
年	月	日			

松戸市

(注) 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、必ず本人が記入すること
 ※欄は、記入する必要はありません。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(2)

受験番号	※	氏名	
------	---	----	--

【職務経歴】

1 最終学歴卒業後の職務経歴の有無について、記入してください（○で囲んでください。）。

無し	有り
----	----

※該当有りの場合は、下記2を記入してください。

2 最終学歴卒業後の職務経歴が有る場合は、下表を記入してください。

勤務先名称	在職期間	週の所定労働時間	雇用種別	役職名・職務内容 (具体的に記入)
	平成・令和 年 月 日 採用 平成・令和 年 月 日 退職(予定) (年 ケ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ケ月間) (理由:)	週 時間	正規 ・ 非正規	
	平成・令和 年 月 日 採用 平成・令和 年 月 日 退職(予定) (年 ケ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ケ月間) (理由:)	週 時間	正規 ・ 非正規	
	平成・令和 年 月 日 採用 平成・令和 年 月 日 退職(予定) (年 ケ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ケ月間) (理由:)	週 時間	正規 ・ 非正規	
	平成・令和 年 月 日 採用 平成・令和 年 月 日 退職(予定) (年 ケ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ケ月間) (理由:)	週 時間	正規 ・ 非正規	

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

- ◎ 在職期間欄の退職日については、既に退職している場合は退職日を、松戸市在職中の場合は退職予定日を記入してください。
- ◎ 雇用種別欄については、正規か非正規かのどちらかを○で囲んでください。なお、非正規とは、アルバイト（パート）、契約社員、派遣社員等とします。
- ◎ 記入欄が不足する場合は、本紙を複写し記入してください。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(3)

障害者手帳等	有（ 級） ・ 無	特技											
得意な学科													
今年度中に取得見込みの資格とその時期													
クラブ活動・部活動	(中学)	(高校)	(大学等)										
ボランティア・文化活動等	<p>現在、こちらの申込書類は 使用できません。</p>												
趣味・娯楽等													
志望の理由	<table border="1" style="width: 100%; height: 150px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>												

私は、松戸市職員採用試験を受験したいので、受験案内の記載事項を了承のうえ申込みます。
 私は、次に掲げる各号のいずれも該当しておりません。また、この申込書の記載事項に相違ありません。

- 1 日本国籍を有しない者（ただし、保健師についてはこの限りではありません。）
- 2 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- 3 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 松戸市職員とし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
- 5 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

署名欄（自署のこと）	令和 年 月 日 氏名 _____
-------------------	-------------------------------

(松戸市職員採用試験受験票ページ)

※点線に沿って切り取ってから、提出してください。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験票

※申込をする試験区分の符号を○で囲んでください。

写真貼付

- ・縦4cm×横3cm
- ・上半身、正面向き
- ・3ヶ月以内に撮影
- ・裏面に試験区分、氏名を明記
- ・受験申込書と同じ写真を貼ってください。

受験番号

試験区分	符号	試験区分	符号
上級 自己推薦採用 (事務職)	A	社会福祉士	E
上級 事務職	B	保健師	F
上級 技術職建築	D		

※
現在、こちらの申込書類は
使用できません。

氏名

生年月日 平成 年 月 日

受験心得

- 1 受験の際は、必ず本票を持参して定刻までにお越しください。
- 2 受験会場及び周辺道路は駐車禁止ですので、交通機関を利用してください。
- 3 ごみは、自宅に持ち帰ってから捨ててください。

試験終了まで会場の外に出ることはできません。

エントリーシート(1)

符号・試験区分	受験番号	ふりがな
申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 A:自己推薦採用(事務職) B:事務職 C:技術職土木 D:技術職建築 E:社会福祉士 F:保健師	※	氏名

1 学生生活・社会的活動・職業体験等において、最も力を入れて取り組んだことを下記の①～④に従い記入してください。

※ 自己推薦採用受験者は、自己推薦の内容について記入してください。

① 何をどのような目標を持って取り組み始めたのですか。

② 目標を追いかけていく中で、努力したことや、苦労したことはどのようなことですか。

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

③ 掲げた目標に取り組んだ結果はどうでしたか。

④ 取り組んだ結果を今後どのように生かしたいですか。

(注) 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンにて必ず本人が記入すること

松戸市

※欄は、記入する必要はありません。

エントリーシート(2)

符号・試験区分	受験番号	ふりがな
申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 A:自己推薦採用(事務職) B:事務職 C:技術職土木 D:技術職建築 E:社会福祉士 F:保健師	※	氏名

2 あなた自身を分析し、自分の強みを3点、弱みを3点記入してください。

(強み)

①

②

③

(弱み)

①

②

③

現在、こちらの申込書類は
使用できません。

3 松戸市をより魅力ある街にするために、あなたは何をやりたいか、どのように貢献できるか、具体的に記入してください。

4 他の就職活動

【公務員関係】	【民間企業等】
---------	---------

自己推薦に係る成績調書（※自己推薦採用受験者は全員提出）

符号・試験区分	ふりがな	受験番号
A：上級 自己推薦採用（事務職）	氏 名	※

※ 別紙（「自己推薦に係る成績調書」の記入及び「実績等証明書類」を提出する際の注意事項について）を参照してください。

分野	大会名称等 (主催者名)		開催年月	書類 番号
	自己推薦項目	規模	順位(賞) 参加者(校)数	
①		スポーツ、文化芸術、学業・研究、 その他()	()	平成・令和 年 月 (年次)
		1 2 3 4	順位(賞) 人・校	個人・団体 ()
②	スポーツ、文化芸術、学業・研究、 その他()	()	平成・令和 年 月 (年次)	
		1 2 3 4	順位(賞) 人・校	
③	スポーツ、文化芸術、学業・研究、 その他()	()	平成・令和 年 月 (年次)	
		1 2 3 4	順位(賞) 人・校	

現在、こちらの申込書類は
 使用できません。

【規模 1：全国大会以上 2：地方・ブロック大会（都道府県間以上） 3：都道府県大会 4：その他】

(別紙)

「自己推薦に係る成績調書」の記入及び「実績等証明書類」を提出する際の注意事項について

(1) 記入上の注意事項

- ① 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンにて必ず本人が記入してください。
- ② 成績調書は、**1枚のみ**提出することが可能です。複数枚提出することはできません。
- ③ 成績調書には、最もアピールしたいものから順番に①から記入してください(**3件まで**)。
- ④ 分野の欄については、「スポーツ、文化芸術、学業・研究、その他」の区分を○で囲んでください。なお「その他」の場合は、カッコ内に分野を記入してください。
- ⑤ 自己推薦項目の欄については、種目、種類や活動内容等を記入してください。
- ⑥ 規模の欄については、成績調書下段を確認し該当する番号を○で囲んでください。「その他」区分については、規模不明を含みます。
- ⑦ 順位(賞)の欄については、記入した大会等において、優勝・金賞・最優秀賞・2位・ベスト8・出場などと記入してください。
- ⑧ 参加者(校)数の欄について、不明の場合は記入不要です。
- ⑨ 開催年月の欄のカッコ内には、いつの時点のものか(大学4年次や高校3年次等)を記入してください。
- ⑩ 個人・団体の別の欄については、該当するものを○で囲んでください。なお、団体で行う種目の場合は、カッコ内に、個人としてどのようなポジションやオーダー順等(レギュラーメンバーか控えかは必ず記入すること)や役割(キャプテン、リーダー、大会等においてどのような活躍をしたのか等)を記入してください。

(2) 実績等証明書類を提出する際の注意事項

- ① 実績等証明書類は、見やすいように整理して提出してください。なお、成績調書の書類番号欄に対応する番号を、実績等証明書類にも分かりやすく記入してください。
- ② 書類の大きさは、**原則としてA4サイズに統一してください**。小さな書類を何枚も台紙に貼り付けて作成する場合は、その台紙の大きさもA4サイズに統一してください。
- ③ **実績等証明書類では、「本人が参加したこと」、「内容や結果」、「大会名称等」が必要**です。それらを証明する書類として、新聞や雑誌の記事・賞状等の写しを提出してください。
なお、団体で行う種目の場合は、出場者のメンバー表・記録表等で個人の成績や活躍が分かる客観的な書類を提出してください。また、**本人に関する部分**が分かるように**マーカー**をしてください。
- ④ **作品や出版物等の成果物自体の提出はできません**。それらがどのような評価を得たのかを証明書類として提出してください。

(受験申込書等封筒貼付用ページ)

- ・ A4サイズの白色無地用紙に印刷してください。
 - ・ 点線に沿って切り取り、書類を折らずに入る大きさの封筒（角型2号等）にしっかりと糊付けをしてください。
 - ・ 送付する書類に○をしてください。なお、複数の試験区分への申込及び申込後の試験区分変更はできません。
 - ・ 郵便局で「簡易書留」としてください。
- ※ 身体の障害等のため受験上の配慮を必要とされる場合は、必ず申込時に電話等で相談してください。

〒271-8588

松戸市根本387番地の5

簡
易
書
留

松戸市役所

総務部 人事課 行

現在、こちらの申込書類は
受験申込書在中
使用できません。

(送付書類一覧(送付するものに○をしてください。))

全員	受験申込書(1)、(2)及び(3)	封かんをする前に、記入事項の不備がないかどうか(申込書と受験票それぞれの写真貼付を含む。)を確認してください。
全員	受験票	
全員	エントリーシート(1)及び(2)	
全員	受験票返送用封筒 ※ 長形3号封筒に返送先の記入と392円分の切手を貼付 ※ 氏名の後には「様」と記入	
自己推薦 採用受験者	自己推薦に係る成績調書	
	実績等証明書類	
資格免許職受験者	社会福祉士登録証・保健師免許証の写し(既取得者のみ)	

《差出人》

住所	〒 ー
氏名	
符号・試験区分	申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 A:自己推薦採用(事務職) B:事務職 C:技術職土木 D:技術職建築 E:社会福祉士 F:保健師

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(1)

記入例

符号・試験区分		申込をする符号・試験区分を○で囲んでください。 A:自己推薦採用（事務職） B:事務職 C:技術職土木 D:技術職建築 E:社会福祉士 F:保健師		受験番号 ※	
ふりがな				男 ・ 女	写真貼付欄 ・縦4cm×横3cm ・上半身、正面向き ・3ヶ月以内に撮影 ・裏面に氏名を明記 ・受験票と同じ写真を貼ってください。
氏名					
生年月日		平成 年 月 日 (平成31年4月1日現在: 歳)			
現住所		〒 - - 平成31年4月1日時点の年齢を記入してください。			
電話番号		自宅	- -	携帯電話	- - どちらか一方は、日中の時間帯に連絡可能な電話番号を記入してください。
年号	年	月	学歴・賞罰等（職歴は次ページに記入してください。）		
平成	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	中学校卒業	
平成	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	高等学校入学	
平成	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	高等学校卒業	
平成	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	大学	〇〇〇〇学部 〇〇〇〇学科 入学
平成	〇〇	〇〇	〇〇〇〇	大学	〇〇〇〇学部 〇〇〇〇学科 卒業見込み
この欄は、個々の学歴・賞罰等について記入してください。 ・学歴については、入学についても記入してください。 ・卒業については、「卒業」か「卒業見込み」を忘れずに記入してください。 ・大学（大学院）を卒業（修了）または見込みの人は、初級の試験区分を受験することはできません。					
取得年月日		免許・資格等			
平成〇〇	年	〇	月	〇	日 〇〇〇〇
この欄は、取得済みの免許や資格について記入してください。 なお、今後取得予定の免許・資格については、受験申込書(3)の「今年度中に取得見込みの資格とその時期」の欄に記入してください。					

松戸市

(注) 消すことができない黒インクまたは黒ボールペンを使用し、必ず本人が記入すること
※欄は、記入する必要はありません。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(2)

受験番号	※	氏名	
------	---	----	--

【職務経歴】

1 最終学歴卒業後の職務経歴の有無について、記入してください（○で囲んでください）。

無し	<input checked="" type="radio"/> 有り
----	-------------------------------------

※該当有りの場合は、下記2を記入してください。

2 最終学歴卒業後の職務経歴が有る場合は、下表を記入してください。

勤務先名称	在職期間	週の所定労働時間	雇用種別	役職名・職務内容 (具体的に記入してください)
〇〇〇〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日 採用 平成〇〇年〇〇月〇〇日 <input checked="" type="radio"/> 退職(予定) (〇〇年 〇〇ヶ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月間) (理由:)	週 〇〇.〇 時間	<input checked="" type="radio"/> 正規 ・ 非正規	役職名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 職務内容 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇	平成〇〇年〇〇月〇〇日 採用 平成〇〇年〇〇月〇〇日 <input checked="" type="radio"/> 退職(予定) (年 ヶ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月間) (理由:)	週 〇〇.〇 時間	<input checked="" type="radio"/> 正規 ・ 非正規	役職名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 職務内容 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
<ul style="list-style-type: none"> 最終学歴（大学や高等学校等）を卒業した後に、職務経歴がある場合は、必ず記入してください。 在職期間欄の退職日については、既に退職している場合は退職日を、在職中の場合は退職予定日を記入してください。 雇用種別欄については、正規か非正規かのどちらかを○で囲んでください。 なお、非正規とは、アルバイト（パート）、契約社員、派遣社員等とします。 役職名・職務内容は、具体的に記入してください。 				
	(年 ヶ月間) (理由:)	時間	非正規	
	平成 年 月 日 採用 平成 年 月 日 退職(予定) (年 ヶ月間) 上記のうち休職・休業期間 (年 ヶ月間) (理由:)	週 時間	正規 ・ 非正規	

- ◎ 在職期間欄の退職日については、既に退職している場合は退職日を、松戸市在職中の場合は退職予定日を記入してください。
- ◎ 雇用種別欄については、正規か非正規かのどちらかを○で囲んでください。
なお、非正規とは、アルバイト（パート）、契約社員、派遣社員等とします。
- ◎ 記入欄が不足する場合は、本紙を複写し記入してください。

令和元年度（第1回）松戸市職員採用試験受験申込書(3)

障害者手帳等	有（ 級）・無	特技	特技を記入してください。
得意な学科	得意な学科を記入してください。 障害者手帳等の有無について（有の場合はその級について）記入してください。		
今年度中に取得見込みの資格とその時期	現在はまだ取得していないものの、学校卒業と同時に取得できる資格や、今年度中に取得予定の資格について記入してください。 例) 〇〇〇士（令和〇〇年〇月頃）		
クラブ活動・部活動	(中学)	(高校)	(大学等)
クラブ活動、部活動を記入してください。			
ボランティア・文化活動等	ボランティア・文化活動等とその期間を記入してください。 例) 〇〇〇（高校1年生から現在まで）		
趣味・娯楽等	趣味・娯楽等を記入してください。		
志望の理由	志望の理由を記入してください。		

私は、松戸市職員採用試験を受験したいので、受験案内の記載事項を了承のうえ申込みます。
 私は、次に掲げる各号のいずれも該当しておりません。また、この申込書の記載事項に相違ありません。

- 1 日本国籍を有しない者（ただし、保健師についてはこの限りではありません。）
- 2 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む。）
- 3 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 4 松戸市職員とし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
- 5 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、これに加入しようとする者

申込書を記入した日付を記入してください。 受験者氏名を自署してください。

署名欄（自署のこと） 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 氏名 _____