

# 令和6年度

## 別府市公営事業局会計年度任用職員【別府競輪場】採用試験案内

試験日時	試験会場
申込書着後、随時通知	別府競輪場 サブスタンド3F マルチスクエア
申込書受付期間	
令和6年11月22日(金)まで (必着) ※土、日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時 ※なお、定員に達しましたら受付を終了いたします。	
お問い合わせ及び申込書提出先	
別府競輪場【別府市公営事業局総務課】 〒874-0022 大分県別府市亀川東町1番36号 電話：0977-67-0777 E-mail：keirin-ga@city.beppu.lg.jp ホームページ：http://beppu-keirin.net/	

### 試験会場案内図

#### ●別府競輪場 (別府市亀川東町1番36号)



#### ○アクセス

- ・[徒歩]JR亀川駅から15分程度
- ・[バス]大分交通…「別府駅行き」に乗車し、照波園(しょうはえん)(別府競輪場前)バス停で下車。所要時間約3分。  
亀の井バス…「No.16」「No.16A」別府駅行きに乗車し、照波園(別府競輪場前)バス停で下車。  
所要時間約3分。

災害等やむを得ない事情により、試験日時や試験会場を変更する場合があります。  
その場合は、別府競輪のホームページに試験情報を掲載します。  
受験生宛てに電話連絡等はいりません。必ず各自でホームページを確認してください。



## 別府市公営事業局 会計年度任用職員募集要項

### 1 採用予定人員及び職務内容

採用枠			勤務状況		新部署 担当区分	基本 号給		
						基本 号給	昇給 上限	
No.	別	字	日数	時間 (h : m) 【勤 務】		給料	給料	月額(円)
						1 級	1 級	【時給】 (円)
①			20 日	6:15 【7H】	自衛警備担当	13 号	21 号	144,300 【1,154】
②	1		20 日	6:15 【7H】	案内班	14 号	22 号	146,080 【1,169】
③			20 日	6:15 【7H】	清掃担当	17 号	25 号	151,140 【1,209】
④			20 日	6:15 【7H】	投票管理班	10 号	18 号	141,080 【1,129】
⑤			20 日	6:15 【7H】	施設管理班	20 号	28 号	154,760 【1,238】
⑥			16 日	7:45 【8.5H】	総務班	10 号	18 号	139,952 【1,129】

《別表2-1》 職務内容及び必要資格等

※部署にかかわらず1次清掃（初期清掃）及び1次苦情対応含む。

※下記事項にかかわらず競輪事業管理者特命事項は個別指示する。

新部署 担当区分	担当区分別 主な業務内容	必要資格 免許等
<b>1 警備班</b> ※MS： 本場メインスタ ンド ※S 宇佐： サテライト宇佐	（共通業務） ・ 入場者の整理 ・ 品位及び衛生の保持 ・ 競輪場、館内等の秩序維持 ・ 競走に関する犯罪及び不正の防止 ・ 火災その他の災害の予防及びその応急措置 ・ その他秩序を維持するために必要な措置	
自衛警備担当 <b>現金取扱</b>	・ 開催及び発売関係準備全般 横断幕設置撤去・備品補充管理・片付け等 ・ 場館内外等警備（駐車場含む） MS・S 宇佐場内除く全施設等 ※ただし特警配置ができない場合は除く ・ 警備統括者からの指示事項 ・ 戸締・施錠・資金運搬・通用口警備等 ・ 災害・防災等対応・拾得物管理対応等 ・ 各種看板・簡易テント等設置撤去 ・ 公衆電話使用料金徴収等業務 ・ 掲示物・関係図書・出版物・ロッカ等管理 ・ 出走表・ポスタ等掲示撤去含む ・ その他雑務（ゴミ収集運搬・用紙交換等）	普通自動車免 許

2	案内班	(共通業務) <b>現金取扱</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催及び発売準備全般等(用紙交換等含)</li> <li>・急病人及び拾得物管理対応等</li> <li>・災害・防災等対応</li> <li>・場館内TV表示管理(併売時表示場名等)</li> <li>・場館内掲示物、出版物等補充管理</li> <li>・初心者ガイダンス・キッズルーム運営</li> <li>・その他ゲスト来賓関係全般等</li> </ul>		
	1	FA	お客様サポート業務全般	不問
	2	FM	案内業務全般	不問
3	清掃班	(共通業務) 場館内外全施設 <ul style="list-style-type: none"> <li>・トイレ清掃</li> <li>・ゴミ収集運搬等</li> <li>・その他清掃全般雑務(消耗品補充/片付け)</li> <li>・競輪温泉業務</li> </ul>		
	1	清掃担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・場館内外全施設・設備清掃(選手管理棟・走路・ふれあい会館・市民広場・競輪温泉 他)</li> <li>・空調フィルター等含むその他清掃関係全般</li> <li>・指定席モニタ電源管理(電源ON・OFF 含)</li> </ul>	不問
4	投票管理班	(共通業務) <b>現金取扱</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・各投票所内車券発払戻等業務全般</li> <li>・売場内清掃(トイレ含)・災害、防災補助</li> <li>・選手賞金・その他投票関係全般雑務</li> </ul>		
	1	副投票管理者	投票管理者補助・苦情対応・資金責任者	普通自動車免許
2	投票管理担当	投票管理者補助・資金管理補助	不問	
5	施設管理班	場内建築電気機械設備維持管理全般 ナイター発電機管理、ナイター照明管理	電気工事士 1・2種 電気実務2年以上	
6	総務班 <b>現金取扱</b>	本場・場外発売資金補助・会計年度職員管理補助・貸館・横断幕管理補助・広報補助・その他事務所業務全般等	Word・Excelが使えること 普通自動車免許	

## 2 勤務条件

雇用期間	令和6年採用の日から令和7年3月31日（予定）まで	
勤務地場所	I. 別府競輪場	別府市亀川東町1番36号
	II. サテライト宇佐	宇佐市大字山下1456の4
	基本勤務地はIもしくはIIとするが、相互協力・研修等により人事交流を行います。	
報酬	項番9のとおり 今後の給与改訂等の状況によっては、支給額が増減することがある。	
支給日	毎月10日（予定） 後払い方式	
社会保険等	項番12のとおり	
災害補償	公務上の災害又は通勤による災害についての補償制度あり	
勤務時間	警備班	月勤務日数は項番1を参照
	清掃班	A) 1日 7時間（休憩45分を含む）
	投票管理班	B) 勤務時間 6時～25時の内のシフト勤務
	施設管理班	C) 時間外勤務は開催状況等による
	案内班	月勤務日数は項番1を参照 A) 1日 7時間（休憩45分を含む） B) 勤務時間 6時～22時の内のシフト勤務 C) 時間外勤務は開催状況等による
	総務班	月勤務日数は項番1を参照 A) 1日 8時間30分（休憩45分を含む） B) 勤務時間 8時30分～17時 C) 繁忙期及び本場開催のみ時間外勤務あり
	<b>特別枠</b> 別途証明書 等必要	月勤務日数は項番1を参照 A) 1日 7時間（休憩45分を含む） B) 勤務時間 10時～17時 C) 時間外勤務は原則なし（本人申請により可） 日・祝日勤務は配慮する（本場開催時は除く）
休日	土・日・祝日並びに年末年始含む変形労働時間制（開催日程等による）	
休暇	項番11 休暇等を参照	
服務	項番14 服務・懲戒処分を参照	
その他	休憩の取り方については所属部署の勤務状況による。 また、勤務時間中は事務作業を除き原則として立哨を基本とし、迅速に業務を遂行すること。	

別府市公営事業局会計年度任用職員就業規程（令和6年4月1日規定第15号）抜粋  
（休憩時間）

第11条 休憩時間は、勤務を要しない時間とし、1日の勤務時間が6時間を超える場合においては45分以上、8時間を超える場合においては1時間以上の休憩時間を所定の勤務時間の途中に置くものとする。

### 3 受験資格

年齢・資格等	資格・免許等
年齢・性別・学歴・経歴等は原則不問	別表2のとおり

### 4 選考方法

会計年度任用職員の選考は、面接等の方法による。

※総務班については、業務でエクセル等を使用するため実技試験を実施します。

## 5 募集方法

会計年度任用職員は、ホームページ及びハローワーク等で一般に公募する。  
なお、申込書は指定様式での申込みとする。

### 提出概要

#### 一般公募（指定様式）

別府市公営事業局 会計年度任用職

採用試験申込書/採用試験受験票（指定用紙）  
令和6年度

#### 【必要なもの】

- ①写真 4.5 cm×3.5 cm

#### 【提出方法】 ※共通

- ① 持参（別府競輪場内公営事業局事務所）
- ② 郵送

〒874-022 大分県別府市亀川東町1番36号  
別府市公営事業局 総務課（別府競輪場）

#### 【採用試験申込書（指定様式）取得場所】 ※共通

- ① 別府競輪場ホームページ (<http://beppu-keirin.net/>)
- ② 別府競輪場内公営事業局
- ③ サテライト宇佐

#### 【特別枠】 ※共通

- ①項番6（募集条件）の「特別枠」に該当する方で「特別枠」として採用を希望される方は申込書の所定欄にチェックを記入してください。ただし、「特別枠」を希望される方は特別枠要件を証明できる書類が必要となります。
  - （1）戸籍謄本※直近1か月以内 写し可（項番6-5-(1)）
  - （2）障害者手帳の写し又は医療機関の証明書（項番6-5-(2)）



## 6 募集条件

以下の条件が同意できない方は申込（応募）できません。

	条 件	備 考
1	土・日・祝・年末年始勤務が特別な場合を除き恒常的にできること。	勤務希望日時及び休暇日等の指定は特別な場合を除きできない。
2	多様な競輪の開催に合わせた勤務が可能なこと。	・変形労働時間制とする。 ・時間外勤務は任命権者が開催状況に応じて別途、命令する。
3	配属部署及び勤務シフト日時並びに時間外命令等業務にかかる事項は、任命権者が決定することに同意できること。	配属先や勤務シフトの希望は、特別な場合を除きできない。
4	地方公務員法上の服務に関する事項及び各種関係条例等を遵守できること。	
5	（特別枠）別途証明書又は資格者証のコピーが必要 上記1及び2並びに3において次の者は申請により勤務日時等を配慮する。 （1）中学生以下の児童を単身で監護している方 （2）障害者手帳を持っている方（障害の程度による）及び身体障がい者3～6級に準ずる方並びに知的障がい者軽度又は中度に準ずる方	

## 7 任用及び任用期間

1	採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任命権者が定める。
2	条件付採用期間については1月とする。
3	任用後2回は人事評価等による書類選考で再度の任用をすることができる。 なお、競争試験は3年に1回実施する。

## 8 再度の任用しない基準

次の要件に該当する場合は、再度の任用はできません。

1	項番 6（募集条件）が満たせない事由が確認された場合
2	人事評価等による客観的な能力実証（成績主義）で、技術又は能率が低劣のため就業に適しないと認められるとき。
3	精神又は身体上の故障等のため業務に堪えられないと認められるとき。
4	業務上の都合によりやむを得ない事由のあるとき。

総務省自治行政局公務員部（平成 30 年 10 月 第 2 版）

Q 会計任用職員についての再度の任用について

A 国の基幹業務職員については、平等取扱いの原則及び成績主義を踏まえ、公募によらず従前の勤務実績に基づく能力の実証により 再度の任用を行うことができるのは原則 2 回まで

## 9 給料月額及び報酬

パートタイム会計年度任用職員の昇給上限の勤務概要は以下の通りです。

(1) 自衛警備担当 (基本号給 1級13号) (★)：特別枠：原則時間外なし

		新制度 (1級21号) 昇給上限
出勤日数		20日
勤務時間		7時間 (休憩含む)
年収額		2,085,135円
月収額 (手当抜)		144,300円
時給		1,154円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による/ <u>★なし</u>
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

(2) 案内班 (基本号給 1級14号) (★)：特別枠：原則時間外なし

		新制度 (1級22号) 昇給上限
出勤日数		20日
勤務時間		7時間 (休憩含む)
年収額		2,110,856円
月収額 (手当抜)		146,080円
時給		1,168円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による/ <u>★なし</u>
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

(3) 清掃担当 (基本号給 1級17号) (★): 特別枠: 原則時間外なし

		新制度 (1級25号) 昇給上限
出勤日数		20日
勤務時間		7時間 (休憩含む)
年収額		2,183,973 円
月収額 (手当抜)		151,140 円
時給		1,209 円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による / ★なし
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

(4) 投票管理班 (基本号給 1級10号)

		新制度 (1級18号) 昇給上限
出勤日数		20日
勤務時間		7時間 (休憩含む)
年収額		2,038,606 円
月収額 (手当抜)		141,080 円
時給		1,128 円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

(5) 施設管理班 (基本号給 1級20号)

		新制度 (1級28号) 昇給上限
出勤日数		20日
勤務時間		7時間 (休憩含む)
年収額		2,236,282円
月収額 (手当抜)		154,760円
時給		1,238円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

(6) 総務班 (基本号給 1級10号)

(★) : 特別枠 : 原則時間外なし

		新制度 (1級18号) 昇給上限
出勤日数		16日
勤務時間		8時間30分 (休憩含む)
年収額		2,022,306円
月収額 (手当抜)		139,952円
時給		1,128円
手当	期末手当	項番10による
	時間外手当	開催状況による / ★ <u>なし</u>
	その他手当	項番10による
社会保険等		あり

**上記概要の注意**

あくまで参考程度の資料としてとらえてください。

## 10 諸手当

正規職員との権衡のため、会計年度任用職員のみを対象とした手当はありません。

項目	内容			
扶養手当	支給しない			×
地域手当	東京都又は福岡市に在勤する職員に支給する。			×
住居手当	支給しない			×
通勤手当	費用弁償として支給			○
時間外勤務手当 正規の勤務時間が割り振られた日	終業時から午後10時まで	125/	1日の勤務時間が7時間45分に達するまでは100/100	○
	午前5時から始業時まで	100		
	午後10時以降 午前5時まで	150/ 100		
休日勤務手当	国民の祝日に関する法律において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に、当該勤務した全時間について支給する。土日祝出勤を勤務日と命令した場合支給なし			○
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命ぜられたものに、その間に勤務した全時間について支給する。宿直業務は宿直手当にて対応			○
特殊勤務手当	著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるものに従事する職員に対し、その勤務の特殊性に応じて支給する。			△
宿直手当	宿日直勤務を命ぜられたものについて支給。その際は休日勤務手当及び夜間勤務手当は支給しない。			○
期末手当	別府市公営事業局会計年度任用職員就業規程に基づき、要件を満たす場合、支給する。			○
	6月期	12月期		
退職手当	会計年度任用職員の退職手当に関する条例で定めた要件を満たす職員に支給。パートタイム会計年度職員は支給なし			×
勤勉手当	別府市公営事業局会計年度任用職員就業規程に基づき、要件を満たす場合、支給する。			○
	6月期	12月期		
管理職手当	管理職手当は管理又は監督の地位にある職員の職のうち、その職務の特殊性に基づき規則で指定する職にある者に対して支給			×

## 1 1 休暇等

年次有給休暇を別府市公営事業局会計年度任用職員就業規程により付与する。

## 1 2 共済保険制度

勤務形態	概 要
パートタイム 会計年度任用職員	共済保険（雇用保険・介護保険含む）に加入

## 1 3 健康診断

区 分	概 要
パートタイム 会計年度任用職員	健康診断の対象

## 1 4 服務・懲戒処分

会計年度任用職員は、一般職の職員であるため、服務、分限、懲戒等については、原則として正規職員と同様です。

### 《別表 3-1》服務

	服務等の概要
服務の根本基準 (新地公法 30 条)	地公法は日本国憲法の規定を受けて、服務の基本基準として「すべて職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されている。
服務の宣誓 (新地公法第 31 条)	新に職員となったものは、条例で定めるところにより、任命権者に対し服務の宣誓をしなければならない。
法令等及び上司の職務上の命令にしたがう義務 (新地公法 32 条)	職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、条例、地方公共団体の定める規則に従うとともに、 <u>上司の職務命令に忠実に従う義務</u> がある。
信用失墜行為の禁止 (新地公法第 33 条)	職員は、その <u>職の信用を傷つけ、あるいは職員の職全体の不名誉となるような行為</u> をすることが厳しく禁じられている。
秘密を守る義務 (新地公法第 34 条)	職員は、 <u>職務上知り得た秘密を漏らしてはならない</u> 。その職を退いた後においても同様である。
職務に専念する義務 (新地公法第 35 条)	職員は、法律又は条例などに特別の定めがある場合を除き、勤務時間内において職務上の注意力のすべてを職責遂行のために用い、当該地方公共団体が行うべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。
政治的行為の制限 (新地公法第 36 条)	職員は、政党その他の政治的団体の結成等に関与すること及び特定の政治目的をもって一定の政治的行為をすることが禁止されている。
争議行為の禁止 (新地公法第 37 条)	職員は、同盟罷業（ストライキ）、怠業その他の争議行為をすることや、活動能率を低下させるような行為をすることが禁止されている。
営利企業への従事等の制限 (新地公法第 38 条)	職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利企業を営むことを目的とする会社その他団体の役員等の地位を兼ねること、自ら営利企業を営むこと、報酬を得て事業若しくは事務に従事することはできない。ただし、パートタイム会計年度任用職員については可能。その際、原則として正規職員と同様に届け出申請し許可を必要とする。



《別表 3-2》分限

●分限処分

公務能率の維持と公務の適正な運営の確保を図ることを目的に、職員が一定の事由により、その職務を十分に遂行することが期待できない場合又は廃職若しくは過員が生じた場合に、職員の同意を得ることなく一方的に行われる不利益処分

※会計年度任用職員については、「免職」と「休職」の処分が対象となる。

別府市職員の分限処分に関する指針 抜粋

第2条（分限事由に該当する代表的な事案）

1. 勤務実績不良（地方公務員法第28条第1項第1号関係）又は適格性欠如（同項第3号関係）の欠如、その他職務遂行に支障をきたす行為等により、勤務実績不良又は公務員としての適格性を欠いていると考えられる職員のうち、指

《別表 3-3》懲戒

別府市職員の懲戒処分に関する指針及び別府市懲戒処分等の公表基準 抜粋

●懲戒処分

職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問うための制裁として行う不利益処分

指針設定内容		非違行為の種類
1	一般服務関係	欠勤、遅刻・早退、休暇の虚偽申告、勤務態度不良、虚偽報告、虚偽公文書の作成、違法な職員団体活動、秘密漏えい、政治的目的を有する文書の配布、兼業の承認等を得る手続きの懈怠（けたい）、個人の秘密情報の目的外収集、ハラスメント行為、職員倫理規程違反
2	公金公物の取扱い関係	横領、窃取、詐取、紛失、盗難、公物破壊、出火・爆発、書給与の違法支払・不適正受給、公金公物処理不適正、コンピュータやネットワークの不適正使用
3	公務外非行関係	放火、殺人、傷害、暴行・けんか、器物損壊、横領、窃盗・強盗、詐欺・恐喝、賭博、麻薬・覚せい剤・危険ドラッグ等の所持又は使用、酩酊による粗野な言動等、淫行、痴漢行為、盗撮行為、わいせつ行為、ストーカー行為、その他の刑法違反、その他の信用失墜行為
4	交通事故・交通法規違反関係	飲酒運転（酒酔い、酒気帯び）での交通事故（人身事故を伴うもの）、飲酒運転以外での交通事故（人身事故を伴うもの）、飲酒運転以外での交通法規違反

## 15 その他

### (1) 身なり

接客業としての身だしなみ（多くのお客様に好感を持っていただく）のために、制服着用指定部署については勤務時間中に限り、公営事業局が貸与した制服を着用し勤務することを基本とします。なお、指定部署以外は私服です。

また、公営事業局が貸与するもの以外（シャツ・革靴・タイツ等）は各自で準備してください。

### (2) 各協力体制

競輪活性化のため部署を超えた業務協力体制を開催執務委員長が別に指示する場合があります。また、開催状況など必要に応じて各班における担当者間の協力体制も同様です。

### (3) 各種メディア対応

部署を問わずメディア等を活用した広報活動を行う際、番組の制作上必要と判断される場合は出演を依頼する場合があります。

### (4) 勤務地

勤務地については、基本勤務地（別府競輪場及びサテライト宇佐）を指定しますが、勤務の均衡及びサービス環境の統一化を図り、お客様サービスの向上のため、研修もかねて相互交流勤務を定期的に行います。

### (5) 駐車場

会計年度任用職員は職種に限らず原則として各自で民間駐車場を借りてください。特別な場合を除き、別府競輪場及びサテライト宇佐管理の駐車場は使用できません。

### (6) 所属変更

所属部署の変更は認めません。

### (7) 職員研修

令和6年4月以降についても人権研修を含め職員研修を行っていきます。

# 別府市公営事業局会計年度任用職員【別府競輪場・サテライト宇佐】採用試験申込書

以下の項目についてすべて記入してください。（※印は除く。）

※ 受付	郵便	※	試験職種			受験番号
			第1希望	第2希望	特別枠	※
	来所		国籍（国名を記入してください）		(写真貼付) 上半身・正面・無帽 6ヶ月以内撮影 4.5cm×3.5cm (パスポートサイズ)	
フリガナ		生年月日				
氏名		男・女	昭・平 年 月 日			貼付して提出 (写真裏面に氏名記入)
			年齢 ( )			
現住所	(〒 - )	電話		携帯		
		E-mail				
現住所以外の連絡先	(〒 - )	電話				
学歴	学校名		学部・学科・専攻等		在学期間	区分
最終					年 月 ) 年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込み <input type="checkbox"/> 中退
職歴	勤務先名称		勤務内容	所在地	在職期間	退職理由
					自 年 月 至 年 月	
					自 年 月 至 年 月	
					自 年 月 至 年 月	
					自 年 月 至 年 月	
別府市における他の職の申込状況			<input type="checkbox"/> 当該会計年度任用職員のみ <input type="checkbox"/> 他の専門職と併願（職名： ）			
普通自動車第1種免許	昭和 平成 令和	年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込み <input type="checkbox"/> なし	その他資格・免許（名称・取得年月日を記入してください）		
私は次のいずれにも該当していません。 ・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 ・別府市職員（別府市企業職員を含む）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 ・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  上記及び申込書に記載した事項は、事実と相違ありません。 令和 年 月 日 申込者氏名（自署）			年 月 日 取得			
			年 月 日 取得			
			年 月 日 取得			
			志望動機			



別府市公営事業局会計年度任用職員【別府競輪場 サテライト宇佐】 記入例

以下の項目(希望勤務地に○を記入してください。)(※印を除く。)

受付	郵便	試験職種			資料 5頁の特 別枠を希望する 場合は○を記入 してください。
	来課	第1希望	第2希望	特別枠	
		国籍 (国名を記入してください)			上半身・正面・無帽 6ヶ月以内撮影 4.5cm×3.5cm (パスポートサイズ)
		日本			
フリガナ	○○○ ○○○	男	生年月日		貼付して提出 (写真裏面に氏名記入)
氏名	○○ ○○	女	昭(平) 6年4月1日		
			年齢 ( 30 )		
現住所	(〒874-0000)	電話	0977-00-0000	携帯	090-0000-0000
		E-mail	aa@bbb.beppu.oita.jp		
	○○県○○市○○町1番150号				現住所では連絡が取れない 場合が考えられる方のみ記 入してください。
現住所 以外の 連絡先	(〒○○○ - ○○○○)	電話	00-0000-0000		
	○○県○○市○○町5丁目5番地				
学歴	学校名	学部・学科・専攻		在学期間	区分
最終	○○大学	○○部 ○○学科		平成24年4月 5 平成28年3月	<input checked="" type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込み <input type="checkbox"/> 中退
職歴	勤務先名称	勤務内容	所在地	在職期間	退職理由
	○○市役所	事務(臨時職員)	別府市上野口町1番15号	自 令和4年4月 至 令和6年3月	任期満了 (見込み)
	○○病院	医療事務	○○市△△町1番16号	自 令和2年6月 至 令和4年3月	任期満了
	スーパー○○	レジ	○○市△△町9番17号	自 平成28年4月 至 平成30年3月	自己都合
新しい履歴が上になるように記載してください。					
別府市における他の職の申込状況		<input type="checkbox"/> 当該会計年度任用職員のみ <input checked="" type="checkbox"/> 他の専門職と併願(職名: ××相談員)			
普通自動車 第1種免許	<input checked="" type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込み <input type="checkbox"/> なし	令和 24年4月1日 昭和 平成			
私は次のいずれにも該当していません。 ・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 ・別府市職員(別府市企業職員を含む)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 ・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 上記及び申込書に記載した事項は、事実と相違ありません。 令和 年 月 日 申込者氏名(自署)		その他資格・免許(名称・取得年月日を記入してください)			
		実用英語技能検定2級		平成18年10月30日取得	
		簿記3級		平成22年11月30日取得	
				年 月 日 取得	
		必ず自署にて日付、氏名を記入してください。			
		○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○、○○○○ ○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。 ○○○○、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○、○○○○○○○ ○○○○。			
		受験に係る特別な配慮(車いす使用等)を希望する場合は、この欄に記入してください。			