

令和4年度千葉県育休任期付職員・育短任期付職員登録選考考査（一般行政）申込書

千葉県人事委員会

1 考査職種 一般行政		2 国籍 日 本 ○		※受験番号（考査当日指定）		※整理番号	
3 氏名 フリガナ		4 生年月日（該当の元号を○で囲み、令和4年4月1日現在の年齢を記入） 昭和・平成 年 月 日生 満 歳					
5 現住所 〒 - (電話番号 () -)		6 連絡先 〒 - ※現住所と異なる場合のみ記入 (電話番号 () -)					
7 最終学歴（専修、各種学校の場合は、その前の学校名） 学校名・学部学科専攻名		メールアドレス： 卒業（見込）年月 年 月		卒業区分 卒業 ○ 卒業見込○			
8 職 歴（最近の職歴3つまでの経験を記入。短期のアルバイト等は除く。）							
勤務先名称		職務内容		期 間		就 業 区 分	
(現在)				年 月から 年 月まで		在職中○ 退職○ 無職○	
(その前)				年 月から 年 月まで		在職中○ 退職○ 無職○	
(その前)				年 月から 年 月まで		在職中○ 退職○ 無職○	
9 希望勤務形態（複数選択可）		10 希望勤務期間等（複数選択可）		11 希望勤務（複数選択可）		12 資格免許等	
育休任期付職員 ○ 育短任期付職員 ○		育休任期付職員 1年以内 ○ 1年超2年以内 ○ 2年超3年以内 ○		育短任期付職員 6か月以内 ○ 6か月超1年以内 ○		就業開始可能時期 令和4年9月 ○ その他（上記以降の場合） （令和 年 月）	
				行政事務（知事部局等）○ 県立学校事務 ○ その他（ ）		自動車運転免許（免許種別： [自家用車通勤 可○ 否○] その他 [)	
13 希望勤務地（複数選択可） 千葉地区○ 市原地区○ 葛南地区○ 東葛飾地区○ 印旛地区○ 香取地区○ 銚子地区○ 海匝地区○ 山武地区○ 長生地区○ 夷隅地区○ 鴨川地区○ 安房地区○ 君津地区○							
14 志望動機							

※記入上の注意をよく読んでください。

お知らせ

千葉県では、この登録選考考査とは別に、配偶者同行休業任期付職員及び臨時的任用職員の募集を行う場合があります、これらの採用に際し連絡をすることがあります。連絡を希望しない方は右の欄にチェックしてください（なお、希望の有無はこの登録選考考査の可否とは関係ありません。）。

連絡を希望しない ○

※詳細については総務部人事課勤務制度管理班までお問い合わせください。 TEL 043-223-2032

令和4年度
千葉県育休任期付職員・育短任期付職員
登録選考考査（一般行政） 受験票

考査職種 一般行政	※受験番号 (考査当日指定)
私は、当該考査の受験案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、 申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。 ※上記に相違ない場合、次の氏名欄に自筆で署名してください。	
フリガナ	
氏名 (自署)	

1. 考査日時
令和4年7月3日(日)
受付時間
午前8時40分～午前9時

(写真欄)

1. 受験申込みのときは写真を貼らないでください。
2. 考査当日には、この欄に写真を貼って持参してください。
3. 写真は申込前6か月以内に上半身、脱帽、正面向きを撮ったタテ4cm、ヨコ3cmのもので、本人と確認できるものが必要です。

2. 考査会場
あなたの考査会場は以下のとおりです。

千葉県教育会館	千葉市中央区中央4丁目13番10号
---------	-------------------

千葉県人事委員会事務局 裏の受験心得をよく読んでください。

郵便はがき

郵送で申し込む場合は必ず63円切手を貼ってください。

□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---

(氏名)

(申込者住所)

考査通知
任用課

〒260-8667
千葉県中央区市場町一番一号
千葉県人事委員会事務局
県庁南庁舎五階

様

(受験申込みの際は、このはがきに住所氏名を必ず書いてください。)

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. 考査当日は、マスク、鉛筆又はシャープペンシル、黒のボールペン及び消しゴムを持参してください。
3. ゴミは全て持ち帰っていただきます。
4. 考査会場への駐車、駐輪は禁じますので、公共交通機関（電車等）を利用してください。
5. 考査当日、受験票の写真欄に必ず写真を貼って持参してください。
6. 計算、メモリー、翻訳機能付時計の使用は禁じますので持参しないでください。
7. 考査時間中は、携帯電話等の電源を切ってください。
8. 考査会場は禁煙とします。
9. 考査実施（延期）の情報や受験上の留意事項等については、ホームページ上で必ず確認してください。

※郵便はがきを使用する場合は、灰色で囲んでいる部分を切り取ってください。

※必要事項を記入後、外側の線に沿って切り取り、表裏ともに郵便はがき又は郵便はがきと同じ大きさの白色の私製はがきにしっかりとのり付けした上で、申込書と一緒に提出してください。

なお、郵送の場合は、必ず63円分の切手を貼り付けてください（郵便はがきを使用する場合は、料額印面が63円のものを使用してください。62円のものを使用する場合は1円切手を余白に貼付し、合計金額が63円となるようにしてください。）

※写真は申込時には貼らないでください。

申込書の「13 希望勤務地」欄は、下記を参考に選択してください。

- ・千葉地区 : 千葉市 (複数選択可)
- ・市原地区 : 市原市
- ・葛南地区 : 市川市、船橋市、習志野市、八千代市、鎌ヶ谷市及び浦安市
- ・東葛飾地区 : 松戸市、野田市、柏市、流山市及び我孫子市
- ・印旛地区 : 成田市、佐倉市、四街道市、八街市、印西市、白井市、
富里市及び印旛郡
- ・香取地区 : 香取市及び香取郡
- ・銚子地区 : 銚子市
- ・海匠地区 : 旭市及び匝瑳市
- ・山武地区 : 東金市、山武市、大網白里市及び山武郡
- ・長生地区 : 茂原市及び長生郡
- ・夷隅地区 : 勝浦市、いすみ市及び夷隅郡
- ・鴨川地区 : 鴨川市
- ・安房地区 : 館山市、南房総市及び安房郡
- ・君津地区 : 木更津市、君津市、富津市及び袖ヶ浦市

＜記入上の注意＞

1. 記載事項に不正があると採用される資格を失うことがあります。
2. **※印欄を除いて、全ての欄に記入してください。** 記入にあたっては万年筆又はボールペンを使用し、文字はかい書で数字は算用数字で記入してください。記入もれの場合は受け付けません。
3. 現住所欄には、同居人の場合は〇〇方まで正確に記入してください。
4. 連絡先欄には、帰省先等現住所以外に連絡場所がある場合は記入してください。
5. **年齢は、令和4年4月1日現在**で記入してください。

〔記入例〕 令和4年度千葉県育休任期付職員・育短任期付職員登録選考考査（一般行政） 申込書 千葉県人事委員会

1 考査職種 一般行政		2 国籍 日本 ●		※受験番号（考査当日指定）		※整理番号	
3 氏名 フリガナ チ バ ハナ コ 千葉花子		4 生年月日（該当の元号を○で囲み、令和4年4月1日現在の年齢を記入） 昭和(平成) 3 年 5 月 10 日生 満 30 歳					
5 現住所 〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 (電話番号 (043) 223-3717)		6 連絡先 〒 - ※現住所と異なる場合のみ記入 (電話番号 () -) ※電子メールで口述考査（面接）等の連絡を希望する場合のみ記入 メールアドレス: ○○○@○○.○○.○○					
7 最終学歴（専修、各種学校の場合は、その前の学校名） 学校名・学部学科専攻名 千葉県庁大学 経済学部経済学科		卒業（見込）年月 平成26年 3月		卒業区分 卒業 ● 卒業見込○			
8 職歴（最近の職歴3つまでの経験を記入。短期のアルバイト等は除く。）							
勤務先名称		職務内容		期間		就業区分	
現在) 在家庭				R4年 5月 から 年 月まで		在職中○ 退職○ 無職●	
(その前) 市場町コンビニエンスストア		販売（パート）		H30年 12月 から R4年 4月 まで		在職中○ 退職● 無職○	
(その前) ちば県株式会社		経理（正規）		H26年 4月 から H30年 11月 まで		在職中○ 退職● 無職○	
9 希望勤務形態（複数選択可）		10 希望勤務期間等（複数選択可）		11 希望勤務（複数選択可）		12 資格免許等	
育休任期付職員 ● 育短任期付職員 ●		育休任期付職員 ○ 1年以内 ○ 1年超2年以内 ● 2年超3年以内 ● 育短任期付職員 ○ 6か月以内 ○ 6か月超1年以内 ●		就業開始可能時期 令和4年9月 ○ その他（上記以降の場合） (令和5年4月)		行政事務（知事部局等） ● 県立学校事務 ● その他 () 自動車運転免許（免許種別： 普通 ） [自家用車通勤 可 ● 否 ○] その他 { }	
13 希望勤務地（複数選択可） 千葉県 ● 市原地区 ● 葛南地区 ○ 東葛飾地区 ○ 印旛地区 ○ 香取地区 ○ 銚子地区 ○ 海匝地区 ○ 山武地区 ● 長生地区 ● 夷隅地区 ● 鴨川地区 ○ 安房地区 ○ 君津地区 ○							
14 志望動機 ○○○○○のため、志望しました。							

短期のアルバイト等を除いた必要事項を記入してください。無職の場合は「在家庭」と記入してください。

※記入上の注意をよく読んでください。

お知らせ
千葉県では、この登録選考考査とは別に、配偶者同行休業任期付職員及び臨時的任用職員の募集を行う場合があります。これらの採用に際し連絡をすることがあります。連絡を希望しない方は右の欄にチェックしてください（なお、希望の有無はこの登録選考考査の可否とは関係ありません。）。

※詳細については総務部人事課勤務制度管理班までお問合せください。 TEL 043-223-2032

連絡を希望しない ○

千葉県職員採用選考考査 申込書・受験案内をダウンロードして申し込む場合の注意事項

1. 受験を希望する選考考査の受験案内を必ずよく読んでから申込みをしてください。
2. 申込書・受験票は、A4版白色の用紙（感熱紙は不可）に黒字で印刷してください。
3. 申込書・受験票は、記入上の注意をよく読んで該当する欄の全てに間違いのないよう記入してください。
4. 受験票は、必要事項を記入した後、切り取り線に沿って切り離し、表裏ともに郵便はがき（料額印面が63円のもの。62円のものを使用する場合は1円切手を余白に貼付し、63円となるようにしてください。）又は郵便はがきと同じ大きさ・厚さの私製はがきにしっかりとのり付けした上で、申込書と一緒に提出してください。
なお、私製はがきを使用する場合は、必ず63円分の切手を貼り付けてください。（※持参の場合は切手不要。）
はがきの裏面に当たる用紙には、ご自分の郵便番号、住所、氏名を忘れずに記入してください。
5. 申込みのときは写真を貼らないでください。

6. 申込み方法

（1）持参の場合

申込書・受験票をクリップでとめて、下記の申込先へ持参してください（他の機関では受付は行っておりません）。
受験者ご本人でなくても構いません。

（2）郵送の場合

申込書・受験票をクリップでとめて封筒に入れ、表に「選考申込」と朱書し、下記に特定記録郵便で郵送してください。

申込先

〒260-8667 千葉市中央区市場町1番1号（県庁南庁舎5階）
千葉県人事委員会事務局任用課
TEL 043（223）3717（直通）