

令和7年度（令和8年度採用予定）

豊橋市会計年度任用職員

（豊橋総合動植物公園 動物飼育員）試験申込書

記入例

写真を貼付してください。  
(データの場合の容量は1.5MB以内にしてください。)

			写真撮影日	令和8年1月10日		
フリガナ	トヨハシ タロウ		性別	生年月日	年齢 (R8年4月1日現在)	国籍
氏名	豊橋 太郎		男	平成15年1月1日	23歳	
現住所	〒 441-3147					
	愛知県豊橋市大岩町字大穴 1 - 2 3 8					
上記以外の 連絡先住所	〒 440-8501					
	愛知県豊橋市今橋町 1 番地					
E-mai アドレス	doshokubutsu@city.toyohashi.lg.jp		電話番号	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
学歴	学校名		学部・学科	専攻・ゼミ	在籍期間	区分
	最終学歴	豊橋大学	〇〇学部・ 〇〇学科	〇〇専攻	令和4年4月1日～ 令和8年3月31日	卒業見込
	その前の 学歴	豊橋高等学校	普通科	〇〇コース	平成31年4月1日～ 令和4年3月31日	卒業見込
職歴 アルバイト 含む	勤務先名称		職務内容	所在地	在籍期間	区分
	レストラン豊橋		調理補助	豊橋市	令和5年4月1日～ 令和6年3月31日	非正規
	スーパー豊橋		レジ打ち	豊橋市	令和4年4月1日～ 令和5年3月31日	非正規
	レストラン今橋		調理補助	豊橋市	令和3年4月1日～ 令和4年3月31日	非正規
資格（免許） （所得（見込）年月日		資格・免許		パソコンの技能 （下記の3つから選択してください）		
令和5年7月1日	普通自動車免許の有無	有	□ 苦手			
令和5年7月1日	簿記3級	取得済み				
令和4年7月1日	Microsoft Office Specialist WORD	取得済み	■ 基本的な操作が可能 （Word・Excelで文書や表の入力等			
令和4年7月2日	Microsoft Office Specialist Excell	取得済み				
令和4年7月3日	ファイナンシャル・プランニング技能検定3級	取得済み	□ 応用的な操作が可能 （Word・Excelで図・グラフ等の作成、データ活用、関数使用等）			

国籍が日本以外の場合に記入してください。

本人に確実に連絡がとれる番号を記入してください。

「卒業見込」か「卒業」を記入してください。

「正規」か「非正規」かを記入してください。

市町村単位まで記入してください。

普通自動車運転免許以外に最大5つまで記入できます。  
普通自動車免許の有無については、必ず記入してください。

該当する口を■にしてください。

土・日・祝の勤務	<input checked="" type="checkbox"/> 可能	<input type="checkbox"/> 不可能
----------	--	------------------------------

該当する口を■にしてください。

動画編集、チラシ・ポスターデザインの作成（ソフト・アプリ使用）、WebやSNS等を使用した職務経験のある方は、行っていた業務や使用できるソフト・アプリ名等を記入してください。

--

[illegible]

受験にあたって配慮して欲しいこと等