



プレビュー 令和6年度春日井市職員採用試験【4月実施】

令和6年度春日井市職員採用試験【4月実施】

申込年月日 **必須**

令和 6 年 3 月 22 日

受験者の基本情報

職種を選択してください。 **必須**

(選択してください) ↓

氏 **必須**

(全角)

氏

名 **必須**

(全角)

名

フリガナ **必須**

カタカナで入力してください。

氏

名

性別を選択してください。

(選択してください) ↓

生年月日を入力してください。 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※和暦で入力してください。

※年齢要件を満たしていない場合は申込みできません。

 年 月 日年齢 **必須**

令和7年4月1日時点の年齢を入力してください。

現住所（郵便番号） **必須**

郵便番号

住所検索

現住所（住所） **必須**

【例】愛知県春日井市烏居松町5丁目4-4番地4-5

※建物名や部屋番号は、本欄ではなく、次の欄に入力してください。

住所

現住所（建物名及び部屋番号等）

【例】春日井アパート1号棟203号室

電話番号を入力してください。 **必須**

(半角数字)

※最も連絡の取りやすい番号を入力してください。

電話番号

メールアドレス **必須**

※申込者数の状況等に応じて、試験のスケジュール等を変更する場合、メールにて連絡することがありますので、確認する頻度の高いアドレスを入力してください。

メールアドレス

その他の住所を入力してください。

※人事課からの郵便物について、現住所以外に送付を希望する住所がある場合のみ入力してください。

【例】

〇〇〇-〇〇〇〇

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇〇

就職可能日を選択してください。

※採用日は、原則令和7年4月1日ですが、欠員等の状況によっては、最終合格者の就職可能日を考慮したうえで、令和7年4月1日以前に採用される場合があります。現時点での状況でかまいませんので、就職可能な最も直近の日付を選択してください。

 令和7年4月1日 令和6年10月1日 令和7年1月1日

顔写真

次のとおり顔写真データを提出してください。

顔写真についての注意事項



- ・正面向き、脱帽の状態撮影されたものであること
- ・背景が無地であること
- ・6か月以内に撮影したものであること
- ・縦横比が4:3であること

※お手持ちのデジタルカメラ、スマートフォン等により撮影したものでかまいません(必ずしも証明写真である必要はありません)。

※ファイルサイズを1MB(約1,000KB)以下としてください。また、ファイル形式(拡張子)を「.png」「.jpg」「.jpeg」のいずれかとしてください。

※画像データのトリミング(切り抜き)やサイズの圧縮(ファイルサイズを小さくすること)方法については、次のようなキーワードにより各自でお調べください。

【キーワードの例】「画像 トリミング 比率 方法」「画像 サイズ 変更 方法」

顔写真データ添付 **必須**

※「添付ファイル」ボタンをクリックし、顔写真データをアップロードしてください。

学歴・職務経歴

- ・学歴及び職務経歴を入力 **(古い順)** してください。
- ・学歴について、中学校の卒業日を入力後、高等学校以降の学歴を入力してください。
- ・職務経歴について、在学中のアルバイト等は**入力不要**です。
- ・「区分」の欄には、学歴は「卒業」、「卒業見込み」又は「中退」、職務経歴は「正規」又は「非正規」を選択してください。

学歴・職務経歴【中学校】

中学校卒業 **必須**

中学校の卒業年月を和暦で入力してください。

 年 月

学歴・職務経歴【1】

学校・会社等名称 1 **必須**

在学中のアルバイト等は入力不要です。

学部・学科/職務内容・役職等 1 **必須**

20字以内で簡潔に記入してください。

区分 1

※学歴は「卒業」、「卒業見込み」又は「中退」、職務経歴は「正規」又は「非正規」を入力してください。
※大学院の「修了」は「卒業」に含みます。

 ▼

在籍期間【いつから】 1 **必須**

 年 月

在籍期間【いつまで】 1 **必須**

※「卒業見込み」の場合は、卒業予定年月

 年 月

学歴・職務経歴【2】

学校・会社等名称 2

在学中のアルバイト等は入力不要です。

学部・学科/職務内容・役職等 2

20字以内で簡潔に記入してください。

区分 2

※学歴は「卒業」、「卒業見込み」又は「中退」、職務経歴は「正規」又は「非正規」を入力してください。
※大学院の「修了」は「卒業」に含みます。

 ▼

在籍期間【いつから】 2

年
 月

在籍期間【いつまで】 2

※「卒業見込み」の場合は、卒業予定年月

年
 月

学歴・職務経歴【3】

学校・会社等名称 3

在学中のアルバイト等は入力不要です。

学部・学科/職務内容・役職等 3

20字以内で簡潔に記入してください。

区分 3

※学歴は「卒業」、「卒業見込み」又は「中退」、職務経歴は「正規」又は「非正規」を入力してください。
※大学院の「修了」は「卒業」に含みます。

▼

在籍期間【いつから】 3

年
 月

在籍期間【いつまで】 3

※「卒業見込み」の場合は、卒業予定年月

年
 月

学歴・職務経歴【4】

学校・会社等名称 4

在学中のアルバイト等は入力不要です。

学部・学科/職務内容・役職等 4

20字以内で簡潔に記入してください。

区分 4

※学歴は「卒業」、「卒業見込み」又は「中退」、職務経歴は「正規」又は「非正規」を入力してください。
※大学院の「修了」は「卒業」に含みます。

▼

在籍期間【いつから】 4

年
 月

在籍期間【いつまで】 4

※「卒業見込み」の場合は、卒業予定年月

年
 月

学歴・職務経歴【備考】を入力してください。

※学歴・職務経歴について、所定の欄に収まらない場合は、こちらに入力してください。
※次の例のように各項目を「/」で区切ってください。
【例】●●株式会社/営業・主任/正規/平成●●年●●月/令和●●年●●月

入力文字数： 0 / 150

資格・免許

※自動車運転免許を含め、最大4つまで
※資格・免許が必要な職種は、受験資格で必要とされている資格等の取得状況について必ず記入

資格・免許【1】

資格・免許名称1 必須

【入力例】
普通自動車運転免許
大型自動車運転免許
※「()」を消し、適宜入力する。

() 自動車運転免許

取得区分1 必須

- 有
 無
 見込み

選択解除取得(見込み)年月1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※取得見込みの場合は、未来の年月を入力
【例】令和7年3月

▼ 年 月

資格・免許【2】

資格・免許名称2

20文字以内

取得区分2

- 有
 見込み

選択解除取得(見込み)年月2 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※取得見込みの場合は、未来の年月を入力
【例】令和7年3月

年

 月

資格・免許【3】

資格・免許名称3

20文字以内

取得区分3

- 有
- 見込み

選択解除

取得(見込み)年月3 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※取得見込みの場合は、未来の年月を入力
【例】令和7年3月

年

 月

資格・免許【4】

資格・免許名称4

20文字以内

取得区分4

- 有
- 見込み

選択解除

取得(見込み)年月4 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※取得見込みの場合は、未来の年月を入力
【例】令和7年3月

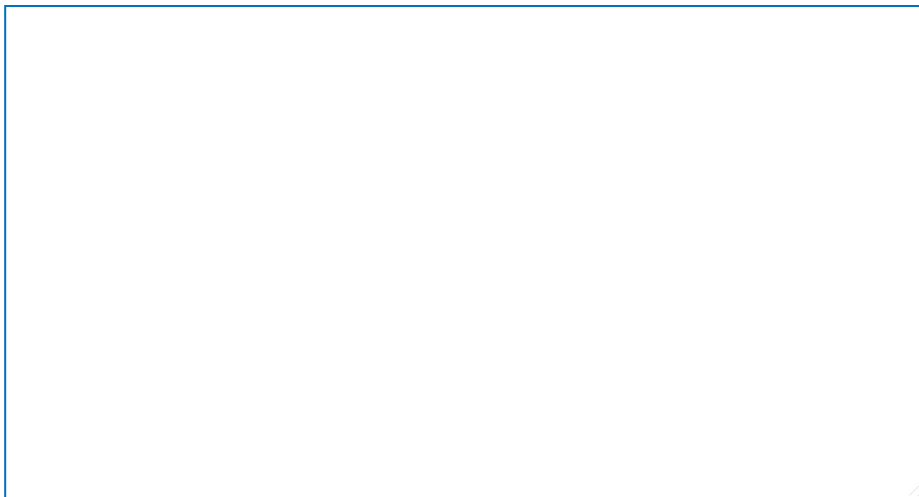
年

 月

志望動機

志望動機 必須

※500字程度で入力してください。
※改行すると2文字としてカウントされます。



入力文字数： 0/ 560

確認事項

※一通り入力後、入力漏れが無いか見直しをしてください。なお、画面の右にある「操作時間を延長する」ボタンも活用してください。

入力漏れが無いことを確認後 確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込まないので、ご注意ください。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了してありませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再度読み込みます。

**これらのボタンの使用は推奨しません。
(使用される機器の設定により、保存できない場合があるため)**

↓ 入力中のデータを保存する ↑ 保存データの読み込み

右記の事項をご確認の上、チェックボックスにチェックを入力してください。

- 上記のとおり、受験申込みします。なお、私は、地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当しません。また、この申込書のすべての記載事項は、事実と相違ありません。
- ホームページ等で募集要項の受験資格を確認しました。
- 学歴・職務経歴は古い順（例：高校、大学の順）に入力しました。

アンケート

※合否には影響ありません。

申込の決め手

申込みの決め手となったものを1つ選択してください。

選択してください。 ▾

[閉じる](#)

【手続きの内容に関するお問い合わせ先】

各手続きの手続説明に記載されている問合せ先（当市担当課）にお問い合わせください。

【システム操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】

（重要）コールセンターは操作方法に関するお問合せのみです。手続きの内容に関するお問合せには対応できません。

固定電話：0120-464-119（フリーダイヤル）

携帯電話：0570-041-001（ナビダイヤル）

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

FAX：06-6455-3268

E-mail：help-shinsei-aichi@apply.e-tumo.jp

（迷惑メール対策等を行っている場合には、help-shinsei-aichi@apply.e-tumo.jpからの

メール受信が可能な設定に変更してください。）