



プレビュー 令和6年度豊田市職員採用試験受験申込（民間企業等職務経験者採用（行政職事務））

令和6年度豊田市職員採用試験受験申込（民間企業等職務経験者採用（行政職事務））

受験者の情報

氏 必須

(全角)

氏

名 必須

(全角)

名

氏（フリガナ） 必須

(全角カナ)

名（フリガナ） 必須

(全角カナ)

生年月日 必須

年

月

日

年齢 必須

令和6年度末時点（令和7年3月31日24時）の年齢を記入（半角数字）

現住所（郵便番号） 必須

郵便番号

住所検索

現住所（住所） 必須

住所

現住所（町名以降） 必須

上記住所以降（町名以降）の住所を御記入ください。アパート・マンションにお住まいの方は、部屋番号まで必ず御記入ください。

電話番号 必須

(半角数字)

電話番号

現住所以外の連絡先（郵便番号）

郵便番号

住所検索

現住所以外の連絡先（住所）

現住所以外に連絡先を希望する場合は入力してください

住所

現住所以外の連絡先（町名以降）

上記住所以降（町名以降）の住所を御記入ください。アパート・マンションにお住まいの方は、部屋番号まで必ず御記入ください。

文書の郵送先 必須

今後、人事課から文書を郵送する際の住所を選択してください。

☐

現住所

☐

現住所以外

メールアドレス 必須

登録いただいたメールアドレスに受付状況のメールをお送りします。

メールアドレス

履歴概要

中学校卒業以降の学歴及び職務経歴を、在籍年月日の早い順に記入してください。

【記入上の注意】

- ・職務経歴は、令和6年8月末までに「実務経験」として6か月以上継続して就業した経歴を古い順に記入してください。指定期間に満たないものは記入しないでください。また、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみ記入してください。
- ・欄内に収まらない場合は、申込みフォーム下部の備考欄に追記してください。

【1】履歴概要

学校名/会社名 必須

(例) ○○株式会社○○支社、○○高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

(職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合) 役職名を入力してください。

(例) 一般、課長 等

在籍期間(始) 必須

(半角数字)



年

月

在籍期間(終)

(半角数字)

※職務経歴を記載する場合、在籍期間（終）は期間が確定している場合のみ御記載ください。



年

月

区分

☐

卒業

- ☐ 卒業見込み
- ☐ 修了（大学院）
- ☐ 中退
- ☐ 正社員
- ☐ 自営業
- ☐ 嘱託
- ☐ 契約社員
- ☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。

（例）▲▲区画整理地内での補償調査・積算業務に従事

実務経験期間

（職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合）実務経験期間を入力してください。

※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

【2】履歴概要

学校名/会社名

（例）〇〇株式会社〇〇支社、〇〇高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

（職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合）役職名を入力してください。

（例）一般、課長 等

在籍期間(始)

（半角数字）

年 月

在籍期間(終)

（半角数字）

※職務経歴を記載する場合、在籍期間（終）は期間が確定している場合のみ御記載ください。

年 月

区分

- ☐ 卒業
- ☐ 卒業見込み
- ☐ 修了（大学院）
- ☐ 中退
- ☐ 正社員
- ☐ 自営業
- ☐ 嘱託
- ☐ 契約社員
- ☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。
（例）▲▲区面整理地内での補償調査・積算業務に従事

実務経験期間

（職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は）実務経験期間を入力してください。
※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

【3】履歴概要

学校名/会社名

（例）〇〇株式会社〇〇支社、〇〇高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

（職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は）役職名を入力してください。
（例）一般、課長 等

在籍期間(始)

（半角数字）

年 月

在籍期間(終)

（半角数字）
※職務経歴を記載する場合、在籍期間（終）は期間が確定している場合のみ御記載ください。

年 月

区分

- ☐ 卒業
☐ 卒業見込み
☐ 修了（大学院）
☐ 中退
☐ 正社員
☐ 自営業
☐ 嘱託
☐ 契約社員
☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。
（例）▲▲区面整理地内での補償調査・積算業務に従事

実務経験期間

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合)実務経験期間を入力してください。
※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

【4】履歴概要

学校名/会社名

(例) ○○株式会社○○支社、○○高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合)役職名を入力してください。

(例) 一般、課長 等

在籍期間(始)

(半角数字)

年

月

在籍期間(終)

(半角数字)

※職務経歴を記載する場合、在籍期間(終)は期間が確定している場合のみ御記載ください。

年

月

区分

- ☐ 卒業
- ☐ 卒業見込み
- ☐ 修了(大学院)
- ☐ 中退
- ☐ 正社員
- ☐ 自営業
- ☐ 嘱託
- ☐ 契約社員
- ☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。

(例) ▲区画整理地内での補償調査・積算業務に従事

実務経験期間

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合)実務経験期間を入力してください。

※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

【5】履歴概要

学校名/会社名

(例) ○○株式会社○○支社、○○高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合) 役職名を入力してください。
(例) 一般、課長 等

在籍期間(始)

(半角数字)

▼

 年 月

在籍期間(終)

(半角数字)
※職務経歴を記載する場合、在籍期間(終)は期間が確定している場合のみ御記載ください。

▼

 年 月

区分

- ☐ 卒業
- ☐ 卒業見込み
- ☐ 修了(大学院)
- ☐ 中退
- ☐ 正社員
- ☐ 自営業
- ☐ 嘱託
- ☐ 契約社員
- ☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。
(例) ▲▲区画整理地内での備償調査・積算業務に従事

実務経験期間

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合) 実務経験期間を入力してください。
※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

【6】履歴概要

学校名/会社名

(例) ○○株式会社○○支社、○○高等学校 等

学部・学科名/部署名

役職名

(職務経歴(会社名、部署名等)に関して入力した場合) 役職名を入力してください。
(例) 一般、課長 等

在籍期間(始)

(半角数字)

▼

年

月

在籍期間(終)

(半角数字)

※職務経歴を記載する場合、在籍期間（終）は期間が確定している場合のみ御記載ください。

▼

年

月

区分

- ☐ 卒業
- ☐ 卒業見込み
- ☐ 修了（大学院）
- ☐ 中退
- ☐ 正社員
- ☐ 自営業
- ☐ 嘱託
- ☐ 契約社員
- ☐ 派遣社員

選択解除

職務内容

職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は、職務内容を具体的に記入してください。

（例）▲▲区画整理地内での補償調査・積算業務に従事

実務経験期間

（職務経歴（会社名、部署名等）に関して入力した場合は）実務経験期間を入力してください。

※希望職種に関係のある期間のみ

計 年 か月間

実務経験期間の合計 必須

【2】から【6】までに入力した職務経験期間の合計を入力してください。なお、各期間を合計した上で、30日を1か月として計算し、30日に満たない端数は切り捨てて入力してください。

※希望職種に関係のある期間のみ

通算 年 か月

資格・免許

取得見込みの場合は、資格免許名称の末尾に「（見込）」と記入してください。例）普通自動車運転免許（見込）

なお、募集職種の受験資格を満たす資格名は必ず記入してください。

【1】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【2】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【3】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【4】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【5】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【6】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

▼

年月

【7】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

年

月

【8】

名称

取得(見込み)年月

(半角数字)

年

月

職務キャリア

これまでの実務経験の中から、1 主な実績を1つ挙げ、2 培った知識、技術、経験等を、豊田市の行政でどのように生かすことができるかをできるだけ具体的に説明してください。

1 (a) 職務概要と達成した実績 必須

上記について、250字以内で入力してください。
※改行すると、2文字カウントされますので御注意ください。

入力文字数：0/ 250

期間 必須

1(a)に記載した「職務概要と達成した実績」について、関係期間を記入してください。

昭・平・令 年 月～ 昭・平・令 年 月

1 (b) 実績に貢献した能力や獲得した能力・知識 必須

上記について、120字以内で入力してください。
※改行すると、2文字カウントされますので御注意ください。

入力文字数：0/ 120

2下記テーマについて記入してください。 必須

これまでの実務経験で培った知識、技術、経験等を生かし、豊田市の行政で何ができるかを、250字以内で、できるだけ具体的に説明してください。
※改行すると、2文字カウントされますので御注意ください。

入力文字数： 0/ 400

志望動機 必須

市職員を希望した動機を250字以内で、入力してください。
※改行すると、2文字カウントされますので御注意ください。

入力文字数： 0/ 250

自己PR 必須

自己PRを750字以内で記入してください。
※改行すると、2文字カウントされますので御注意ください。

入力文字数： 0/ 750

自己PR（添付資料） 必須

自己PRを自由に表現してください。「A4サイズ1枚のPDFファイルにして添付する」以外の条件はありません。
テキストのみでも、写真や図表の記載も大丈夫です。
※ファイル形式はPDFのみ、A4サイズ1枚以内で表現してください。

ファイルの選択

削除

ファイルが選択されていません

以下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。 必須

☐ 私は上記のとおり受験を希望しますので、外国籍の場合の一部任用制限をはじめ、募集要項に記載の全ての事項を了承し申し込みます。また、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。

顔写真 必須

顔写真をアップロードしてください。
【撮影条件】
・上半身正面向き、脱帽、マスク未着用
・6か月以内に撮影したもの
・拡張子は、png、jpeg又はjpgのみ
・写真サイズは横300px（ピクセル）×縦400px（ピクセル）を推奨

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

備考

履歴概要で欄が不足する場合は、こちらに追記してください。

入力文字数： 0 / 200

閉じる

【システム操作に関するお問い合わせ先（コールセンター）】
TEL : 0120-464-119（フリーダイヤル・固定電話のみ）
（平日 9:00～17:00 年末年始除く）
FAX : 06-6455-3268
電子メール: help-shinsei-aichi@s-kantan.com
(迷惑メール対策等を行っている場合には、help-shinsei-aichi@s-kantan.com
からのメール受信が可能な設定に変更してください。)

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】
直接担当課にお問い合わせください。