

令和5年度 室蘭市職員採用試験案内

令和6年4月1日採用予定の試験案内です。

令和5年3月
室蘭市総務部職員課

受付期間 4月3日(月) ~ 4月21日(金)

1 採用職種及び採用予定数

試験区分	職種	採用予定数	主な職務概要
大学卒程度 短大卒程度 高校卒程度	事務 (障がい者を含む)	4名	福祉、教育、経済など、市のあらゆる分野にわたる市民対応、企画・立案、予算・経理、その他行政事務全般に従事します。
	事務(情報)	1名	行政に関わるシステム・ネットワーク・サーバー等の構築及び運用管理の知識を活用した事務に従事します。
	技術	土木	1名
電気		1名	

2 試験の方法

全試験区分・職種共通

試験	内容	日程等	合格発表
第1次試験	試験申込書 エントリーシート 職務経歴書による 書類審査		5月中旬頃 室蘭市公式ホームページに掲載 合格者に合格通知文書と第2次試験 の案内を郵送
第2次試験	WEB プレゼンテーション (Zoom 使用予定)	令和5年 6月9日(金)~11日(日) のうち1日 ※詳細は、第1次試験合格者に案内	6月中旬頃 室蘭市公式ホームページに掲載 合格者に合格通知文書と第3次試験 の案内を郵送
第3次試験	個人面接 (市役所本庁舎)	令和5年 7月22日(土)又は23日(日) ※詳細は、第2次試験合格者に案内	7月下旬頃 室蘭市公式ホームページに掲載 合格者に合格通知文書を郵送

※ 申し込み状況により、第2次及び第3次試験の日程を変更する場合があります。
その場合は、第1次及び第2次試験合格通知文書を郵送する際にご連絡します。

3 受験資格

次の(1)~(4)までの全てを満たしている人が受験することができます。

(1) 年齢条件(全試験区分・職種共通)

事務・事務(情報)・技術(土木)(電気):昭和63年4月2日以降に生まれた人

(2) 試験区分別資格(全職種共通)

試験区分	資格要件
大学卒程度	学校教育法による大学(短期大学を除く)を卒業した人若しくは令和6年3月までに卒業見込の人又はこれらと同等の資格があると認められる人(専修学校専門課程において、高度専門士の称号を取得又は取得見込の人など)
短大卒程度 (※注1)	学校教育法による短期大学(高等専門学校及び専修学校(修業年限2年以上で、専門士の称号を取得できる専門課程に限る。))を含む。)を卒業した人若しくは令和6年3月までに卒業見込の人又はこれらと同等の資格があると認められる人(大学に2年以上在学し、62単位以上を修得している人など)
高校卒程度 (※注2)	学校教育法による高等学校若しくはこれに相当すると認められる学校等を卒業した人又はこれらと同等の資格があると認められる人(高等学校卒業程度認定試験合格者など)

注1)「短大卒程度」は、上記大学卒程度の資格要件に該当する人は受験できません。

注2)「高校卒程度」は、上記大学卒程度又は短大卒程度の資格要件に該当する人は受験できません。

※ 下位の試験区分で受験・合格したにも関わらず、令和6年3月までに上位の試験区分の要件を満たす学校を卒業した人及び同等の資格を取得した人の合格は取り消します。(上位学校に在学中に受験し、合格した人には、最終合格後に退学証明を提出していただきます。)

(3) 職種別資格

職種	資格要件				
事務	なし				
事務 (情報)	次の①、②のいずれかに該当していること ① 試験区分の卒業学校において、情報に関する学科を専攻し、単位を履修※していること ※履修科目の例 離散数学、コンピュータシステム、データベース、開発技術、プロジェクトマネジメント等 ② 申込時点で、次のいずれかの資格を有している者 ・基本情報技術者 ・応用情報技術者 ・ITストラテジスト ・システムアーキテクト ・プロジェクトマネージャ ・ネットワークスペシャリスト ・データベーススペシャリスト ・エンベデッドシステムスペシャリスト ・ITサービスマネージャ ・システム監査技術者 ・情報処理安全確保支援士				
技術・土木	試験区分の卒業学校において、土木に関する学科を専攻し、単位を履修※していること ※履修科目 <table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">大学・短大卒</td> <td>数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画(都市計画含む。)、材料・施工</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">高校卒</td> <td>数学・物理・情報技術基礎、土木基礎力学(構造力学、水理学、土質力学)、土木構造設計、測量、社会基盤工学、土木施工</td> </tr> </table>	大学・短大卒	数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画(都市計画含む。)、材料・施工	高校卒	数学・物理・情報技術基礎、土木基礎力学(構造力学、水理学、土質力学)、土木構造設計、測量、社会基盤工学、土木施工
大学・短大卒	数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画(都市計画含む。)、材料・施工				
高校卒	数学・物理・情報技術基礎、土木基礎力学(構造力学、水理学、土質力学)、土木構造設計、測量、社会基盤工学、土木施工				
技術・電気	試験区分の卒業学校において、電気に関する学科を専攻し、単位を履修※していること ※履修科目 <table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">大学・短大卒</td> <td>数学・物理、電磁気学・電気回路、電気計測・制御、電気機器・電力工学、電子工学及び情報・通信工学</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">高校卒</td> <td>数学・物理・情報技術基礎、電気基礎、電気機器・電力技術、電子技術・電子回路、電子情報技術及び電子計測制御</td> </tr> </table>	大学・短大卒	数学・物理、電磁気学・電気回路、電気計測・制御、電気機器・電力工学、電子工学及び情報・通信工学	高校卒	数学・物理・情報技術基礎、電気基礎、電気機器・電力技術、電子技術・電子回路、電子情報技術及び電子計測制御
大学・短大卒	数学・物理、電磁気学・電気回路、電気計測・制御、電気機器・電力工学、電子工学及び情報・通信工学				
高校卒	数学・物理・情報技術基礎、電気基礎、電気機器・電力技術、電子技術・電子回路、電子情報技術及び電子計測制御				

(4) 次のア～エのいずれにも該当しない人(1つでも該当する人は、受験できません。)

- ア 日本国籍を有しない人
- イ 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人
- ウ 室蘭市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- エ 地方公務員法第16条各号(欠格条項)に該当する人

3 受験申込手続及び受付期間

全試験区分・職種共通

(1) Web登録 (PC・スマートフォン)

「令和5年度職員採用試験Web登録フォーム」へアクセスし、必要事項を登録してください。

令和5年度職員採用試験Web登録フォーム



[受付期間]

4月3日(月)から

<https://www.harp.lg.jp/fVEgenvaz>

4月21日(金)午後5時15分まで

- ・ 受付期間内に正常受信したもののみ有効とします。
- ・ 登録後に登録内容をPDFファイルで確認できますので、必ず印刷またはデータを保存してください。登録が正常にできていない場合、登録内容の提示を求める場合があります。
- ・ やむを得ない事情によりWeb登録ができない場合は、職員課までご相談ください。

(2) 試験申込書等の作成

申込書等の入手

ホームページ	ホームページからダウンロードできます。 A4サイズ白色用紙、 片面印刷としてください
来 庁 平日午前8時45分～午後5時15分	室蘭市役所本庁舎（職員課） むろらん広域センタービル庁舎（戸籍住民課窓口） 蘭東支所[えきがるセンター]（JR東室蘭駅東口側自由通路）
郵送請求 請求期限 4月14日(金)必着	返信用封筒(角形2号封筒にご自身の氏名、住所及び郵便番号を記載し、460円分の切手を貼ったもの)を同封し、外封筒の表には、「令和5年度職員採用試験申込書等請求」と朱書きし、簡易書留扱いで室蘭市総務部職員課へ送付してください。

提出書類の記入

- ・ 受験者本人が自筆で記入してください。
- ・ 黒のボールペン(消しゴム等で筆跡を消せないもの)で、楷書により丁寧に記入してください。
- ・ 数字は、算用数字を使用してください。
- ・ 記載事項を訂正する場合は、二重線により誤った箇所を抹消し、改めて記載してください。
- ・ 提出書類に不備がある場合は、申込書を受理できませんのでご注意ください。
- ・ 住所及び電話番号の記入誤り、判読不能、長期間不在予定の住所の記載などにより、通知を受け取ることができない、又は連絡が取れない場合等の責任は一切負いませんので、正確に記入してください。
- ・ 試験申込書は、コピーをとり、控えとして保管することをお勧めします。

提出書類名	注 意 事 項
<input type="checkbox"/> 試験申込書 指定様式(全1ページ)	<ul style="list-style-type: none">・ 「区分」、「職種」、「性別」欄は、該当する項目にレ点をつけてください。・ 併願する場合は、第1希望、第2希望の職種にそれぞれ記入してください。・ 「Web登録日」欄は、「令和5年度職員採用試験Web登録フォーム」に登録した日を記入してください。・ 年齢は、令和6年4月1日時点の満年齢を記入してください。・ 連絡先欄には、確実に連絡がとることのできる電話番号などを記入してください。(記載内容の確認など、緊急の連絡をすることがあります)・ 写真は6ヶ月以内に撮影した、正面・上半身胸上・無帽とし、スナップ写真、不鮮明な写真は受付できません。裏面に氏名を記載後、貼付けてください。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職歴雇用形態欄には、正社員、契約社員、パート、アルバイトなどを記入してください。 ・ 職歴欄の行数が不足する場合は、別紙を添付してください。 ・ 資格・免許欄には、該当する資格をお持ちの場合にレ点をつけてください。それ以外の資格・免許については記載の必要はありません。
<input type="checkbox"/> 資格等確認書 職種 事務(情報)のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自筆での記入又はPC入力による印刷のどちらかを選択してください。 ・ 職歴欄の行数が不足する場合は、別紙を添付してください。 ・ 資格取得者は合格証の写しを添付してください。
<input type="checkbox"/> エントリーシート 指定様式(全3ページ)	「区分」、「職種」、「性別」欄は、試験申込書と同じ項目にレ点をつけてください。
<input type="checkbox"/> 受験票 指定様式(全1ページ)	切り取り線で切り離し、該当部分のみ提出してください。
<input type="checkbox"/> 受験票返信用封筒 長形3号 <small>(縦23.5cm×横12.0cm)</small>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 返信用封筒の宛名面に受験者の氏名(「様」を記入)、住所及び郵便番号を記載し、必ず<u>84円分の切手</u>を貼ってください。 ・ 返信用封筒のサイズが異なると、必要な切手の金額が変わる場合がありますので、ご注意ください。 ・ 返信用封筒の切手が金額不足の場合は、返送されませんので、必ず確認してください。 <p><簡易書留による受験票返信をご希望の方></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 返信用封筒に404円分の切手を貼り「簡易書留」と赤字で記載してください。 ・ ご不在の場合は郵便局で保管され、保管期間を経過後は、本市に返却されます。改めて郵送に必要な金額分の切手をお送りいただかなければ、再送することはできません。
<input type="checkbox"/> 障害者手帳(写) 提出用シート 指定様式(全1ページ)	本市は「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、障がいのある方の雇用促進に努めています。応募職種に限らず、障害者手帳の交付を受けている人は障害者手帳の写し(氏名、障害名、障害等級がわかるページ)を提出してください。

(3) 試験申込書等の提出

受付期間 令和5年4月3日(月) ~ 令和5年4月21日(金) 必着

※ 理由の如何を問わず、受付期間を過ぎたものは受理しません。

→ 郵送の場合

<宛 先> 〒051-8511 室蘭市幸町1番2号 室蘭市総務部職員課

- ・ 角形2号封筒(縦 33.2 cm×横 24.0 cm)に入れてください。
- ・ 宛先の左横に『令和5年度採用試験申込書在中』と赤字で記載してください。
- ・ 封筒裏面に受験者の郵便番号、住所、氏名を記載してください。
- ・ 「簡易書留」扱いにて郵送してください。
- ・ 提出期限は消印有効ではありませんので、配達期間を考慮し、余裕をもってお送りください。

→ 持参の場合

<持参先> 室蘭市役所本庁舎3階 総務部職員課
 平日のみ 午前8時45分から午後5時15分まで

(4) 受験票の交付(室蘭市から受験者へ)

提出された受験票は、受付・審査後、受験番号を記載して、郵送にて交付します。

5月9日(火)までにお手元に届かない場合は、ご連絡ください。

5 合格から採用まで

- (1) 最終合格時に、就職意思の確認を行います。(合格通知に確認書を同封します。)
- (2) 最終合格者は、採用候補者名簿に登録され、職員の欠員が生じたときに名簿登録者の中から選考により順次採用者を決定します。また、辞退等が発生した場合には、繰上合格となる場合があります。
- (3) 採用予定日は、**原則として令和6年4月1日**です。ただし、既卒者のうち未就業の方については、状況により本人の同意を得て、それ以前にも随時採用する場合があります。
- (4) 採用候補者名簿の有効期間は、令和7年3月31日までです。
- (5) 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。また、各試験区分の学校を卒業できなかった場合は、合格を取り消します。
- (6) 資格・免許を必要とする職種で、資格・免許取得見込み人が、その資格・免許を取得できない場合は採用されません。

6 給与・勤務条件等

- (1) 給与の概要(令和4年4月1日現在)

職種	学歴	初任給	その他手当等
共通	大学卒	185,200円	・初任給は、採用前の職歴等に応じて加算される場合があります。 ・その他、期末・勤勉手当、寒冷地手当が支給されるほか、支給要件に該当する人には、扶養手当、住居手当、通勤手当などの諸手当が支給されます。
	短大卒	167,100円	
	高校卒	154,600円	

- (2) 勤務時間

原則として、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時15分までです。
ただし、職種、勤務場所等によって、異なる場合があります。

- (3) 休暇

年次有給休暇(年間20日間)のほか、夏季休暇(4日間)、病気休暇、産前・産後休暇などがあります。
また、育児休業制度、育児短時間勤務制度、育児に伴う部分休業制度などもあります。

7 室蘭市が求める人材

室蘭市では、「誇り輝く室蘭」を目指し、市民一人ひとりが自分の住むまちに誇りや愛着を持ってもらえるようなまちづくりを進めるために、次のような人材を求めています。

挑戦し、未来を切り開く

常に問題意識を持ち、改善・改革に取り組む人
変化する社会情勢の中、市役所が直面する課題に勇気を持って挑戦する人
仲間とともに現状を打破し、未来を創造する人

市民の信頼と期待に応える

市民の立場で考え、市民とともに汗を流す人
高いプロ意識と倫理観・規範意識を持つ人
市民から信頼され、期待に応えられるよう、常に自己研さんに努める人

室蘭を愛する心を持つ

室蘭を愛し、歴史・伝統・文化を学ぶ人
室蘭の新たな魅力を発見し、その感動を多くの人に伝えられる人

採用後は、市職員として市民とともに協働を進めるためにも、室蘭市内に居住することを基本としています。

8 その他・注意事項

- (1) 試験に関する書類は、お返ししません。
- (2) 本市からの送付物は、簡易書留扱いで郵送します。(受験票返信を除く。)ご不在の場合は、最寄りの郵便局で保管され、一定期間経過後は、差出人に返却されますので、ご注意ください。
- (3) 試験申込書等により取得した個人情報については、今回の採用試験実施に関する業務にのみ利用し、それ以外の目的での利用及び第三者へ提供することはありません。ただし、採用者の情報については、その後の人事管理情報として利用します。
- (4) 受験にかかる費用は、試験の可否にかかわらず、全て受験者の負担となります。
- (5) 試験内容及び合否について、個別のお問い合わせには、お答えすることはできません。
- (6) 採用予定数は、現時点での予定ですので、変更になることがあります。
- (7) 受験者の成績が一定の水準に達しない時は、「合格者なし」とする場合があります。

9 参考

令和4年度採用試験実施結果

職種	受験者数 (人)	第1次試験 合格者数(人)	第2次試験 合格者数(人)	最終合格者数 (人)	倍率 (倍)
事務	110	52	21	11	10.0
技術・土木	3	2	1	1	3.0
技術・建築	2	2	1	1	2.0
技術・電気	5	5	2	0	—
保健師	3	3	2	2	1.5
事務(民間企業等経験者)	9	5	0	0	—
合計	132	69	27	15	8.8

問い合わせ先

室蘭市総務部職員課

住 所 〒051-8511 室蘭市幸町1番2号

室蘭市役所本庁舎3階

電 話 0143-25-2236(課直通)

電子メール jinji@city.muroran.lg.jp

ホームページ <http://www.city.muroran.lg.jp>

(ホーム > 就職・採用情報 > 市職員採用情報 > 室蘭市職員採用情報)



室蘭市公式 ホームページ



職員採用情報



室蘭市公式 twitter



@Muroran_City



令和5年度 室蘭市職員採用試験申込書

試験区分・職種(<input type="checkbox"/> 印にレ点をつけてください)		Web登録日	※記入不要	
区分	<input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 高校	職種 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気) ※併願可	月 日	
		※併願の場合は以下も記入 第1希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気)) 第2希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気))		※受験番号 () 第 号
フリガナ			性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
氏名				
生年月日	西暦 年 月 日生 (満 歳)		縦4.0cm 横3.0cm の写真を貼付	
現住所	〒 - -			
連絡先	電話: - - メールアドレス:			
合格通知先の住所(上記と異なる場合のみ記入)				
〒 - -			電話: - -	
学歴 (高校以降の履歴を記入)	学部	学科等	入学・卒業(見込)年月 (西暦で記入)	
高校			入 学	年 月
			卒業(見込)	年 月
			入 学	年 月
			卒業(見込)	年 月
			入 学	年 月
			卒業(見込)	年 月
在学中のアルバイトや部活動、ボランティアなど				
勤務先又は活動名	職務内容・活動内容		期間(西暦)	
			～	
			～	
職歴(卒業後のアルバイト期間、無職の期間等も記載すること。)				
勤務先	部、課名等	職務内容	雇用形態	在職期間(西暦)
				～
				～
				～
				～
資格・免許(下記のいずれかの資格を有している人又は令和6年3月までに取得見込の人は、 <input type="checkbox"/> 印にレ点をつけてください。ほかの資格・免許については記載の必要はありません。)				
<input type="checkbox"/> 図書館司書 <input type="checkbox"/> 学芸員 <input type="checkbox"/> 社会教育主事				
私は、受験要件に該当し、室蘭市職員採用試験を受験したいので申し込みます。 また、この申込書のすべての記載事実に相違ありません。 令和5年 月 日 <div style="text-align: right;"> (氏名) _____ 自筆による署名 </div>				

令和5年度室蘭市職員採用試験 受験票

受験区分（該当する区分の□印にレ点をつけてください）		※受験番号 () 第 号
□大学 □短大 □高校	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気) ※併願可 ※併願の場合は以下も記入 第1希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気)) 第2希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気))	
氏 名		縦4.0cm 横3.0cm の写真を貼付
(性別 男・女)		
注意	(1)太枠内の必要事項に記入及び写真を貼付してください。(※印欄は記入不要) (2)本票がないと受験できませんので、忘れずに持参してください。 (3)筆記用具を必ず持参してください。 (4)試験会場に駐車場はありませんので、公共交通機関を利用して来場してください。	

----- 切り取り線 -----

(以下の部分は提出不要です。)

受験票の返信について

- ・提出された受験票は、受付・審査後、受験番号を記載し、返信用封筒を使用して返信します。
- ・第1次試験の合格通知文書郵送は、受験票返信とは別に行いますのでご注意ください。
- ・5月9日(火)までにお手元に届かない場合は、下記提出先へご連絡ください。

◇提出先

〒051-8511 室蘭市幸町1番2号
室蘭市 総務部 職員課（室蘭市役所本庁舎3階）
（電話 0143-25-2236）

令和5年度室蘭市職員採用試験 障害者手帳(写)提出用シート

※

試験区分	職種	氏名
------	----	----

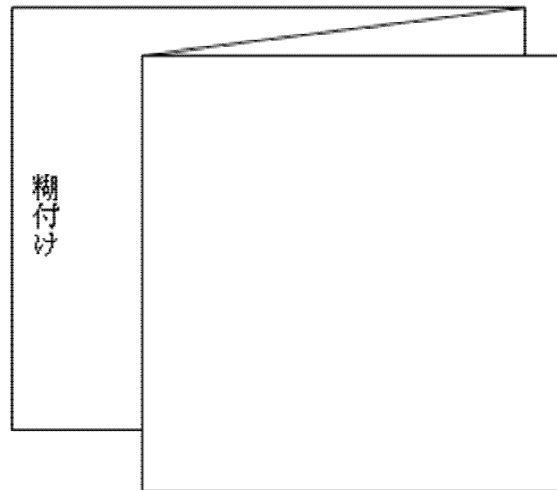
※ 申込書で選択した試験区分・職種を転記してください。

障害者手帳			
交付機関名	都・道・府 県・市	障害名	
交付番号	第 号		
交付年月日	年 月 日	障害の等級	第 種 級
試験当日に配慮すべき事項がある人は内容をご記入ください。			

貼付欄

用紙からはみ出る場合は折りたたんでください。

(貼付例)



令和 5 年度 室蘭市職員採用試験エントリーシート

※	(氏名)
---	------

<input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 高校	<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気) ※併願の場合は以下も記入 第1希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気)) 第2希望(<input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 事務(情報) <input type="checkbox"/> 技術(土木) <input type="checkbox"/> 技術(電気))
---	---

室蘭市を志望した理由を具体的に記入してください。

あなたが今までに取り組んだ学業・職務・活動などについて、室蘭市職員としてどのように活用できると考えますか。

あなたの性格について記入してください。

長所	
短所	

長所を活かすことができたエピソードについて記入してください。

※

(氏名)

短所が原因で失敗したエピソードについて記入してください。
また、短所を克服するために工夫していること、心がけていることを記入してください。

エピソード

工夫していること・心がけていること

ご自身を自己分析し、1～5点まで点数をつけ、チャートを作成してください。また、なぜそのように分析をしたのか項目ごとに理由を記入してください。(1点:低い、5点:高い)

①心の強さ	点	②積極性	点
③柔軟性		④共感性	

令和5年度 室蘭市職員採用試験 事務(情報) 資格等確認書

氏名	
----	--

1. 受験資格要件のうち、学歴 に該当する方

情報に関する学科を卒業または卒業見込みの方は、学校名、学科名及び専攻内容(概要)を記入してください。

--

2. 受験資格要件のうち、資格 に該当する方

採用試験案内に示したいずれかの資格を取得している者は、資格の名称、取得年月日を記入してください。

資格の名称	取得日年月日

3. 職務経歴 (該当がある方のみ)

システム・ネットワーク・サーバー等の構築及び運用管理の職務経歴がある場合は、過去から現在までの順に記入してください。また、現在勤務している場合は、在職期間の終期を空欄としてください。不足する場合は行を追加してください。

No.	勤務先	部署名(所在地)	職種区分
	職務内容 ※ 担当した主なプロジェクトを記載 [役割/メンバー数] [システム環境/規模]など		在職期間等
			<input type="checkbox"/> 正社員 ・ <input type="checkbox"/> 非正社員ほか 年 月 日から 年 月 日まで (年 ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日
			<input type="checkbox"/> 正社員 ・ <input type="checkbox"/> 非正社員ほか 年 月 日から 年 月 日まで (年 ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日
			<input type="checkbox"/> 正社員 ・ <input type="checkbox"/> 非正社員ほか 年 月 日から 年 月 日まで (年 ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日
			<input type="checkbox"/> 正社員 ・ <input type="checkbox"/> 非正社員ほか 年 月 日から 年 月 日まで (年 ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日

氏名

〇〇 〇〇

1. 受験資格要件のうち、学歴 に該当する方

情報に関する学科を卒業または卒業見込みの方は、学校名、学科名及び専攻内容(概要)を記入してください。

現在、〇〇大学情報〇〇学科に在籍し、基礎理論に該当する離散数学や応用数学、プログラミング言語や電気・電子回路、情報リテラシーなどを専攻しています。

2. 受験資格要件のうち、資格 に該当する方

採用試験案内に示したいずれかの資格を取得している者は、資格の名称、取得年月日を記入してください。

資格の名称	取得年月日
基本情報技術者試験	2012年6月28日
応用情報技術者試験	2018年12月21日
システム監査技術者試験	2021年12月17日

3. 職務経歴 (該当がある方のみ)

システム・ネットワーク・サーバー等の構築及び運用管理の職務経歴がある場合は、過去から現在までの順に記入してください。また、現在勤務している場合は、在職期間の終期を空欄としてください。不足する場合は行を追加してください。

No.	勤務先	部署名(所在地)	職種区分
	職務内容 ※ 担当した主なプロジェクトを記載 [役割/メンバー数] [システム環境/規模]など		在職期間等
1	〇〇〇〇株式会社	〇〇〇〇課(北海道〇〇市)	■正社員 ・ □非正社員ほか 19〇〇年 〇月 〇日から 20〇〇年 〇月〇〇日まで (〇年 〇ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日
	【主なプロジェクト】:大規模ネットワークの運用・監視/IDC ・データセンターに常駐し、クライアント〇社分のネットワークの監視を担当。 ・ネットワークの規模:ルーター〇台、サーバ〇台 ・クライアントによっては運用工程にも携わり、改善提案の実施(折衝経験)を行う。 【役割/メンバー数】:メンバーとして参画 要員数:〇名 【システム環境/規模】 ・監視ツール:JP1(〇ヶ月)、HP-UX(〇ヶ月)、Tivoli(〇ヶ月)		
2	〇〇〇〇株式会社	〇〇〇〇課(〇〇県〇〇市)	■正社員 ・ □非正社員ほか 20〇〇年 〇月 〇日から 20〇〇年 〇月〇〇日まで (〇年 〇ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類(病気休職) 20〇〇年〇月〇日~20〇〇年〇月〇日
	【主なプロジェクト】:LAN の構築を担当 ・コンフィグレーションの作成 ・機器実装 ・ネットワーク機器の設定 【役割/メンバー数】:リーダーとして参画 要員数:〇名 ・スケジュール管理、人員管理、予算管理を担当。 【システム環境/規模】 ・ネットワークの規模:ルーター〇台、サーバ〇台/ CiscoISR2800、Catalyst4500		
3	株式会社△△△△	〇〇〇〇課(〇〇県〇〇市)	■正社員 ・ □非正社員ほか 20〇〇年 〇月 〇日から 現在まで (〇年 〇ヶ月) ※休業期間がある場合、以下に記載 休業の種類() 年 月 日 ~ 年 月 日
	【主なプロジェクト】:省内移転に伴うネットワーク構築プロジェクト/〇〇省 ・ネットワークの設計・構築・運用までの全ての工程に携わる。 ・要件定義、冗長、負荷分散構成設計、セキュリティ設計 【役割/メンバー数】:マネージャーとして参画 要員数:〇名 ・バンダーコントロール、スケジュール管理、人員管理、予算管理を担当。 【開発環境】:CiscoISR2800、Catalyst4000、Catalyst6500、FireWall-1、Openview		

