

( 様式1(表) )

## 会計年度任用職員申込書

※裏面にも記入のこと

会計年度任用職員募集案内の内容を確認し同意しましたので、下記のとおり申込みを行います。

写真

( 4.0 × 3.0 )

正面・脱帽・上半身  
3か月以内に撮影したもの

ふりがな		
氏名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日	
現住所	〒	電話番号
	メールアドレス	

※和暦(昭和、平成、令和)で記入のこと

年 月	学歴(高等学校以上は専攻部科まで記入のこと)	
・	中学校卒業	
・		
・		
・		
・		
・		

年 月	職歴(職務内容を記入のこと)	
	社名等	職務内容
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		
・		

※職歴の欄が足りない場合は、任意の様式で添付してください。

(様式1(裏))

年 月	資 格
・	
・	
・	

〔志望動機、特技など〕

(選択欄) ※ご自身の自己評価について、各項目のいずれかに○を付けてください。

- ①パソコン入力 (得意・ふつう・苦手・未経験)
- ②窓口対応 (得意・ふつう・苦手・未経験)
- ③電話対応 (得意・ふつう・苦手・未経験)
- ④書類整理 (得意・ふつう・苦手・未経験)
- ⑤自動車運転 (得意・ふつう・苦手・未経験)
- ⑥コミュニケーション (得意・ふつう・苦手・未経験)

〔本人希望・配慮事項等記入欄〕

【備考】

令和8年4月1日以降に欠員が出た際にお知らせをしていいですか。 はい・いいえ

※チェック欄

身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の写しを添付しました。