

(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。