

会計年度任用職員・臨時的任用職員登録申込書

年 月 日現在（記入日）

*総務課記入欄	ふりがな		写真貼付欄 (縦4cm×横3cm) * 6ヶ月以内に 撮影した写真を 貼付してください。
登録番号	氏名		
登録日	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	
有効期間満了日			
ふりがな	〒		
連絡先			
希望する職 <small>※募集一覧を参照し、一覧中のNo.と職種を記入してください。</small>			
学歴 ※今までの学歴のうち、直近のものを2つ記入してください。専門学校等についても記載してください。			
修学期間	学 校 名	学部学科名	卒・見込等の別
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 卒 <input type="checkbox"/> 卒見 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> その他
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 卒 <input type="checkbox"/> 卒見 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 終了 <input type="checkbox"/> その他
職歴 ※職務上の経歴を直近のものから記入してください。			
在職期間	勤務先名	職務内容	採用区分
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規
年 月 から 年 月 まで			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規
資格・免許等			
パソコン経験 <small>使用できるものを○で囲むこと。</small>	一太郎 Word Excel Access CAD	(取得) 年 月	
(取得) 年 月		(取得) 年 月	
(取得) 年 月		(取得) 年 月	
自由記載欄	久山町で仕事をしたい理由		
	アピールポイント		
	特技・趣味等		
	その他 <small>(任用に当たって配慮が必要な事などがあれば、ご記入ください。)</small>		

※ 上記に入りきらない場合は、別紙（任意様式）に記載し、添付してください。