令和8年度鉾田市会計年度任用職員 任用登録申込書兼履歴書

中心日 节和 / 年 12月 8日現住	- · ·			
フリガナ ホコタ タロウ 性別 男・ 女	撮影後、6 ヶ月以内			
	の写真を貼付してく			
氏名	ださい。			
鉾田 太郎	縦:36mm~40mm			
	横:24mm~30mm			
生年月日	本人のみ上半身撮影			
(S・H) 56年10月 1日生 (満44歳)				
フリガナ	電話			
住所 〒〔311-1592〕	(0291) 33-2111			
は 鉾田市鉾田1444番地1	携帯電話			
**************************************	(000)0000-0000			

入学年月	卒業年月	学歴 【 最終学歴を記入してください 】
H8.4	H11. 3	〇〇県立〇〇高等学校
H11. 4	H15. 3	〇〇大学〇〇学部〇〇学科

就職年月	退職年月	職務履歴 【 パート・アルバイトを含む履歴を全て記入してください 】				
H14. 4	H24. 3	株式会社〇〇〇〇(正社員)				
H24. 4	H31. 3	△△△△株式会社(正社員)				
H31. 4	R2. 3	□□市役所 □□課(臨時職員)				
R2. 4		□□市役所 □□課(パートタイム会計年度任用職員)				
		以前の勤務経験により報酬等を決定 しますので、職務履歴は全て記入し てください。 ※欄が不足する場合は、別紙で添付 願います。				

最新取得年月	免許•資格等
H12. 9	自動車 第一種 普通・中型・大型・大型特殊)・第二種・その他()
	資格が必要な職種については、 この欄に記入してください。

申	込	理	由					
000000000000000000000000000000000000000	000	00	000	0000	000	000	000	00
000000000000000000000000000000000000000	000	00	000	0000	000	000	000	0
000000000000000000000000000000000000000	000	00	000	0000	000	000	000	00

パソコン操作について ※ Oで囲んでください	キーボード入力	回	•	不可
	Word の基本操作	<u> </u>	•	不可
	Excel の基本操作	<u></u>	•	不可

希望欄 ※ ○で囲んでください 【 複数回答可 】 (1) No. 1 職名:一般事務② 職種 (第一希望 第2希望・第3希望がある場合は、 (第二希望 No. 職名: 第三希望 職名: No. ※鉾田市会計年度任用職員の職種一覧から、希望される職種の番号及び職名をご記入 ください。(第二・第三希望については希望がある場合のみ記入) 2 勤務可能地区 (鉾田地区 旭地区 大洋地区) 曜日および勤務日数 (月・火・水・木・金・土・日) 3 週____日 勤務が可能 **4** 勒務可能時間 (8時 30分 ~ 17時 15分迄) (5) 勤務開始可能日(**令和8** 年 4月 1日) 障害者枠での採用希望の有無(有・無) ※有の場合所持する手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳) ※希望の日数・時間と異なる場合でも、市役所の任用部署から連絡する場合があります。 備考欄 ※ その他、勤務条件について希望があれば記入してください。 障害のある方で設備等に希望条件があれば記入してください。

その他の勤務条件について、希望する場合に記入してください。 (具体的に記入していただて結構です。)

※提出いただいた個人情報は、会計年度任用職員等の任用に関して利用し、それ以外の目的で利用することはありません。