**直方市会計年度任用職員希望者登録申込書**

※年月日は和暦で記入してください

 　　 　 　　 　　 　令和　　　　年 　　 月 　　日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＊人事課記入欄 | ふりがな |  | 写真貼付欄（縦４㎝×横３㎝）※３ヶ月以内に 撮影した写真を貼付してください。※写真の裏側に氏名と生年月日を記入して貼付してください。 |
| 登録番号 | 氏 　名 |  |
| 登録日 |
| 生年月日 | 年　　　月 日　　（満　 　歳） |
| 有効期間満了日 |
| ふりがな |  |
| 住所等 | 〒 － 　　　　 　 ・電話番号（　　 　　）　　 　　－ 　　・携帯番号（　　 　　）　　 　　－ 　　・e-mail 　　 |
| 希望する職種※募集案内の「募集職種一覧表」に記載のある「No.」「職種」を記入してください。 |  | No. | 職種 | 勤務開始可能日 | 年　 　月 　　日 |
| 第1希望： |  |  |
| 第2希望： |  |  |
| 学歴　※今までの学歴のうち、直近のものを3つ記入してください。 |
| 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 |  |  |  　　　　卒　・卒見中退・修了 |
|  　年　　 月から 年　　 月まで |  |  |  　　　　卒　・卒見中退・修了 |
|  年　　 月から 年　　 月まで |  |  |  　　　　卒　・卒見中退・修了 |
| 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 |  |  | 正 規非正規 |
|  年　　 月から 年　　 月まで |  |  | 正 規非正規 |
|  年　　 月から 年　　 月まで |  |  | 正 規非正規 |
|  年　　 月から 年　　 月まで |  |  | 正 規非正規 |
|  年　　 月から 年　　 月まで |  |  | 正 規非正規 |
| 資格・免許等※1　「募集職種一覧表」に記載のある資格免許等の名称を記入してください。※2資格要件がある職種の場合は、必要な資格免許を取得していることを証明する書類（免許証や資格証等）の写しを添付してください。 |
| 取得日 | 資格免許の名称 |  |  |
| (取得） 年　　 月 |  | (取得） 年　 月 |  |
| (取得） 年　　 月 |  | (取得） 年　 月 |  |
| 普通自動車運転免許 | 有　・　有（AT限定）　・　無※該当するものを〇で囲んでください。 | パソコン経験 | Word・Excel・その他（　　　　　　　　　）※該当するものを〇で囲んでください。その他の場合はソフト名称を記入してください。 |
| 志望動機 |
|  |
| 自己PR |
|  |
| その他（任用にあたって配慮が必要なことなどがあれば、記入してください。） |
|  |
| 通勤時間 | 約　　　　時間　　　分 | 配偶者 | 有　・　無 |
| 通勤手段 | 自家用車　・　徒歩　・　公共交通その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | 扶養人数（配偶者を含む） | 　　　　　人 |
| 対応できる勤務形態　　※該当するほうを〇で囲んでください。 |
| 勤務期間 | 短期間（2ヶ月程度）でも対応可能 | 短期間（2ヶ月程度）は対応不可 |
| 勤務時間 | 短時間（1日6時間程度）でも対応可能 | 短時間（1日6時間程度）は対応不可 |
| 勤務日 | 休日（土曜・日曜・祝日）でも勤務可能 | 休日（土曜・日曜・祝日）は勤務不可 |

私は募集案内に掲げられている登録条件を全て満たしており、この申込書に記載したすべての事項は、事実に相違ありません。

令和　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申込者氏名（自署）

※　申込書記入上の注意

　１　記入内容に虚偽がある場合は、登録資格を失います。

　２　申込書を印刷する場合は、A4用紙に両面（長辺綴じ）で印刷してください。

　３　**太枠**の中に黒のボールペン等で記入してください。(※消せるボールペンでの記入は不可)

　４　年月日は和暦で記入してください。