

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4cm×横3cm) ※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			
有効期間満了日		年 月 日 (満 歳)			
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	
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○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○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○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、事実と相違ありません。

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。