

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			
有効期間満了日	生年月日	年 月 日 (満 歳)	

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:		事務補助(契約係での事務)		
	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○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。