

## 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 登録番号 登録日 有効期間満了日	ふりがな 氏名 生年月日	年月日(満歳)	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。
------------------------------------	--------------------	---------	---

ふりがな 住所等	〒 - ・電話番号( ) ・携帯番号( ) ・e-mail	No. 第1希望: 第2希望:	職種 年月日 勤務開始可能日
-------------	---	-----------------------	----------------------

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 年月から 年月まで	学校名	学部学科名	卒・見込等の別 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 ※職務上の経験を直近のものから記入してください。

在職期間 年月から 年月まで	勤務先名	職務内容	採用区分 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 (取得) 年月	資格免許の名称	(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。)

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

- 記入内容に虚偽がある場合は、登録資格を失います。
- 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。
- 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)
- 年月日は和暦で記入してください。