

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	年 月 日 (満 歳)	
有効期間満了日			

ふりがな			
連絡先	〒 -		
	・電話番号() -		
	・携帯番号() -		
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
第1希望:			年 月 日
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。

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。