

中央市会計年度任用職員採用申込書 兼 履歴書

No.

年 月 日現在

フリガナ		申 込 職 種
氏 名		
性 別	男 ・ 女	

生年月日		
昭和 ・ 平成	年	月 日 生 (歳)

写真貼付
タテ4.0cm×ヨコ3.0cm
正面、上半身、脱帽で
提出日前3ヶ月以内に
撮影したもの

※写真の裏面に住所、
氏名を記入してください。

現住所		
〒 —		
Tel(携帯可) ()		

連絡先(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)		
〒 —		
Tel(携帯可) ()		

学歴(高校からの学歴を記入してください。)		
学 校 名	学部・学科・専攻	在 学 期 間 (西暦で記入)
		年 月 入学 年 月 卒・卒見込
		年 月 入学 年 月 卒・卒見込
		年 月 入学 年 月 卒・卒見込

職歴(記載できない場合は、別紙にて記入してください。)			
勤 務 先 名 称 (支店名まで記入)	従事した勤務内容 (具 体 的 に)	在 職 期 間	雇 用 区 分
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()
		年 月から 年 月まで	正 規 雇 用 非 正 規 雇 用 その他()

※中央市役所での勤務は、所属ごとで分けてにまとめて記入してください。

- ・表裏の両面を漏れなく記入してください。
- ・必要事項を、正確かつ明瞭に記入してください。
- ・電話番号は日中に連絡のとれるものを記入してください。

(裏)

免許・資格等(資格を必要とする職種は記入必須)		
自動車運転免許	取得(見込)年月日(西暦で記入)	
	年	月 日
名 称	取得(見込)年月日(西暦で記入)	
	年	月 日
名 称	取得(見込)年月日(西暦で記入)	
	年	月 日
名 称	取得(見込)年月日(西暦で記入)	
	年	月 日
趣味や特技		
志望の動機		
自己PR		
次の質問について該当の有無を教えてください。(該当する回答を○で囲んでください。)		
ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者で	ある	ない
イ 当市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者で	ある	ない
ウ 公平委員会の委員の職にあって、第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者で	ある	ない
エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者で	ある	ない
中央市長 様		
私を中央市会計年度任用職員に採用願いたく申し込みます。 なお、上記の記載事項はすべて真実であり、資格を満たしています。		
年 月 日	氏名 (自署)	
印		