

糸満市会計年度任用職員申込書

令和 年 月 日

フリガナ
氏名
生年月日 昭和 年 月 日 生 (歳)
連絡先
フリガナ 現住所(〒 -)

写真貼付
6ヶ月以内に写した上半身、脱帽、正面向き
(縦40×横30)

免許・資格		免許・資格	
年	月		
		普通自動車運転免許一種 (有 · 無)	
特技・才能 (資格・免許を問わない。活かしてほしい能力等)			
パソコンスキルについて (複数選択可)			
Word <input type="checkbox"/> 文字入力 <input type="checkbox"/> 文書作成 <input type="checkbox"/> レイアウト調整 <input type="checkbox"/> 差し込み印刷			
Excel <input type="checkbox"/> 文字入力 <input type="checkbox"/> 表・グラフ作成 <input type="checkbox"/> 関数設定 <input type="checkbox"/> マクロ・VBA			
その他 ()			
健康状態や、特に配慮してほしい事情等(特記事項、通院状況、家庭状況など)			
希望の動機・抱負			
通勤時間 約 時間 分		扶養している家族 人	
通勤方法 自家用車 · 公共交通機関 · 送迎 · 徒歩			

職歴（直近5年間の職歴を記入）※経歴書等の追加添付可。官公庁の職歴のみ記入。

勤務していた期間	1日の勤務時間	週の勤務日数	週の勤務時間	正規／非正規	官公庁（部署名）	業務内容
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						

職歴（直近5年間の職歴を記入）※経歴書等の追加添付可。官公庁以外の職歴のみ記入。

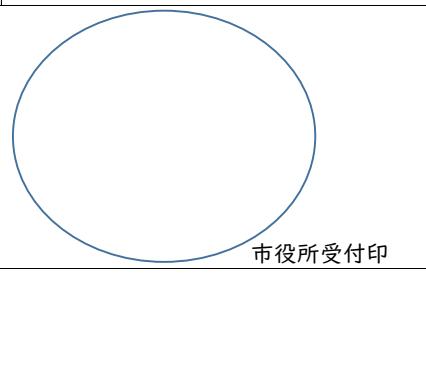
勤務していた期間	1日の勤務時間	週の勤務日数	週の勤務時間	正規／非正規	会社名	業務内容
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						

私は、「糸満市会計年度任用職員募集要項」に記載されている条件等を了承し、任用を申込みます。

地方公務員法第十六条に規定する欠格条項に該当しません。本申込書に記載した事項に事実相違ないことに同意します。

署名
(※自筆)

印



記入注意 1.鉛筆以外の青又は黒の筆記具で記入

2.数字はアラビア文字で、文字は崩さず正確に書く

3.学歴、職歴、免許、資格は、記入もれがないよう注意してください。

市役所記入欄

市役所受付印