

## 平川市会計年度任用職員申込書（R7-10）

ふりがな				市役所 整理番号欄			<b>【写真欄】</b> ・6ヶ月以内に撮影 ・脱帽、正面、上半身 ・写真裏面に氏名記入 ・縦4cm×横3cm程度  令和 年 月撮影
1 氏名							
2 生年月日	昭和・平成 年 月 日生			3 性別	男・女		
4 現住所	TEL ( )		携帯TEL ( )				
	〒						
5 職種	<b>一般事務員</b>						
6 勤務条件等 （勤務日や勤務時間、勤務する地域などについて、配慮して欲しい事項がある場合は記入してください）							
例：未就学児がいるので、時間外勤務及び土・日の勤務は難しい。また、現住所から遠い勤務場所は避けて欲しい。							
_____							
_____							
7 学歴 （高等専門学校・専修学校も含みます）							
所在都道府県名	学校名	学部	学科・専攻課程	在学期間	修学区分		
	中学校			年 月から 年 月まで	卒業		
				年 月から 年 月まで	卒業・中退 卒業見込		
				年 月から 年 月まで	卒業・中退 卒業見込		
				年 月から 年 月まで	卒業・中退 卒業見込		
8 職歴 （学生時代のアルバイト等は除きます）							
所在市町村名	勤務先名（部署名まで）	職務内容			在職期間	雇用区分	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
					年 月から 年 月まで	正社員 ・ 非正規社員	
9 障害者手帳 （障害者手帳を所持している場合は記入してください）							
障がい名	障がいの程度	交付機関	交付年月日	交付番号			
	級	都道府県 (市)	昭和・平成・令和 年 月 日	第 号			

(おもて)

《注意事項》

- 1 この申請書は、申込者本人が記載してください。
  - 2 この申請書の記入事項に虚偽や不正があった場合は、任用を取り消すことがあります。
  - 3 市役所整理番号欄を除くすべての欄にもれなく記入してください（該当のない場合は「なし」と記入してください）。
  - 4 記入する際には、受験者本人が黒インク又はボールペンで自筆してください（消せるボールペンは使用不可です）。
  - 5 印刷する際には、A4版白色用紙（感熱紙不可）に縮小又は拡大をせず黒字で出力してください。また、この様式は、両面印刷して使用してください（片面印刷する場合は、印字面が外側になるよう貼り合わせてください）。