## 平川市会計年度任用職員申込書(R7-9)

	ふりか	£+~							1								
	ふりり	1,4								市役	所					【写	真欄】
1	氏	名							整	理番							内に撮影
_				<b></b> 5				- "		La							
2	生年月	月日		· 平成	年		月	日生	3	性	別		男・	女			面、上半身
			Tel		(	)		携帯 Tel			(		)			了真裏面	に氏名記入
4	現 住	所	〒											・縦4cm×横3cm 程度			
															令	和 牟	F 月撮影
			<u> </u>	51 <del></del>	Yn 🗆												
5	職	種	目	動車送	迎貝												
6	勤務条	件等	(菫	動務日や勤新	<b>務時間、勤務す</b>	る地域	域などについ	て、配慮し	て欲	しい事	項がる	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	交・専修学校も	含みま	(す)										
所	r在都道	府県	名		学校名	ž			学音	ß		学科•	専攻課和	星	在学期	間	修学区分
							中学校	ξ		_		_			年	月から	卒業
												/			年年	月まで	
															年	月から 月まで	卒業 ・ 中退 卒業見込
															年	月から	卒業 ・ 中退
															年	月まで	卒業見込
															年	月から	卒業 ・ 中退
															年	月まで	卒業見込
8	職	歴	(学	生時代のア	アルバイト等は	除きま	(す)										
所在市町村名			ž	勤務先名(部署名まで)					職務内容						在職期		雇用区分
															年	月から	正社員
															年年	月まで	非正規社員 正社員
															年	月まで	・ ・ 非正規社員
															年	月から	正社員
															年	月まで	非正規社員
															年	月から	正社員
															年年	月まで	非正規社員 正社員
															年年	月まで	正任員 ・ 非正規社員
															年	月から	正社員
															年	月まで	· 非正規社員
															年	月から	正社員
															年	月まで	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			い名		障がいの程	度	交付	<b> 機関</b>			交	付年月	日			交付番号	7
						級		都		昭和	1 •	平成	令和	第			号
						////		(市			年	月		日			ク

10 免許・資格 (受験資格に特定の免許・資格を要する職種は必ず記入してください)									
免許・資格の名称	取得(見込	.)年月	証書(登録)番号	取扱(発行)機関					
	年 月	取得 • 見込							
	年 月	取得 ・ 見込							
		取得 ・ 見込							
普通自動車運転免許 (右記の該当する欄に図を入れてください)	□有 ・ □有 → <b>有の場合</b> :		<ul><li>□有(ペーパー 年 月】</li></ul>	ドライバー) ・ □無					
1 1 パソコン操作	I.								
パソコンの使用経験 □ 有	□無(有	「の場合は下記	Lソフトの操作可能範	囲も記入してください)					
□ Wordの使用									
□ Excelの使用 {□ 使用でる	きない 力や修正等ならす	□ 記可能 □ □	表やグラフの作成、 関数(SUM、COUNT	書式設定が可能 等)使用が可能					
12 健康状態 (既往歴・持病がある場合は			家族構成						
			配偶者の有無	有 ・ 無					
		扶養	親族(配偶者を除く)	子 人 / その他 人					
			<u>_</u>						
15 自己PR									
				·					
私は、平川市会計年度任用職員募集案内に掲げてある要件を満たしているので申し込みます。 また、この申込書のすべての記載事項に相違ありません。									
令和 年 月	В	者氏名							

## 《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)。