湯前町会計年度任用職員任用申込書

ふりがな		**写　真** ・３か月以内に撮影したもの ・上半身、脱帽、正面顔 ・縦４cm 横３cm ・本人と確認できるもの ・写真の裏面に氏名を記入
氏　　名		
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日　（満　　歳） ※年齢は令和５年４月１日現在で記入	
ふりがな		
現 住 所	〒(　　－　　) 電話　　－　　－　　携帯　　－　　－	
緊急連絡先	〒(　　－　　)　※現住所と同じ場合は「同上」と記入 電話　　－　　－	

◆学歴（最終学齢から順に中学校まで記入）

学校名	学部・学科	在学期間	該当を○で囲む
(最終学歴)		年　月から 年　月まで	卒業・卒業見込・修了 修了見込・中退
		年　月から 年　月まで	卒業・修了・中退
		年　月から 年　月まで	卒業・修了・中退
		年　月から 年　月まで	卒業・修了・中退

◆職歴

◎湯前町役場での職歴を記入してください。			
勤　務　先（課・係まで）	在職期間	職務内容	雇用形態
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
◎湯前町役場以外での職歴を記入してください。			
勤　務　先	在職期間	職務内容	雇用形態
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外
	年　月から 年　月まで		正規職員・それ以外

◆免許・資格等

名称・種類	取得(見込)年月	名称・種類	取得(見込)年月
	年　月		年　月
	年　月		年　月
	年　月		年　月
	年　月		年　月

◆希望の職種

募集案内の「●職種毎の条件」記載されている各職種から、希望のものを御記入ください。 なお、一般事務以外の場合は募集案内に記載されている番号もご記入ください。	
第１希望	
第２希望	
第３希望	
本人希望記入欄（特に勤務日・勤務時間・その他について希望があれば記入）	

◆志望の動機、自己ＰＲなど

◆パソコン能力（事務職希望の場合記入）

パソコン操作について、あてはまるものに☑してください。※複数回答可
□操作不可　　□基本的な操作可能（Word・Excel において文書や表の入力等）
□応用的な操作可能（Word・Excel において図・グラフ等の作成、データの活用、関数使用等）
□その他（　　）

私は、募集案内に記載されている申込資格をすべて満たしており、また、この申込書の記載事項は全て事実と相違ありません。

令和　　年　　月　　日

氏　名　　㊞

＜記入上の注意＞

・必ずペン又はボールペンを使用し、楷書で記入してください。（鉛筆・マジック・消せるペン不可）
　パソコンで作成する場合、最後の氏名のみは自署してください。㊞は認印可です。
・虚偽を記載すると採用資格を失うことがあります。
・通知はすべて現住所に送付します。