

※A4の両面印刷(長辺とじ)とすること

佐久市会計年度任用職員任用申込書(履歴書)

令和 年 月 日現在

申込職種				
ふりがな			*性別	
氏名				
佐久市役所で旧姓で働いたことがある場合→(旧姓:				
生年月日 昭和 平成 年 月 日生 (満 才)				
ふりがな			電話 ()	
現住所 〒 ()			-	
卒業(中退)年月		最終学歴		
昭和・平成 年 月		(※卒業・中退・在学中)		
佐久市役所での任用履歴		☐ 有り(有の場合は下記に詳細を記入)		☐ 無し
職員区分	在職期間	週の勤務時間	任用所属等	職務内容
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			
佐久市役所以外での職歴		☐ 有り(有の場合は下記に詳細を記入)		☐ 無し
在職期間	勤務先	勤務内容	在職区分	雇用区分
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()
昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・平成・令和 年 月			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他()

*「性別」欄:記載は任意です。未記載とすることも可能です。

写真を貼る位置

- 1 写真のサイズ
縦40mm横30mm
- 2 本人半身胸から上
- 3 写真の裏に記名し
貼付る

取得年月日	免 許 ・ 資 格
昭和・平成・令和 年 月	
昭和・平成・令和 年 月	
昭和・平成・令和 年 月	
昭和・平成・令和 年 月	
昭和・平成・令和 年 月	
◆志望の動機、特技、好きな学科、アピールポイントなど	
◆パソコン（ワード・エクセル）操作について ※ できる ・ できない	
◆勤務可能日 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
◆希望する区分（該当するものを○で囲む（複数選択可））	
職 種	※ 一般事務 ・ 一般事務（障がいのある方） ・ その他（ ）
任用形態	勤務時間
A フルタイム →	ア 8：30～17：15（休憩1時間含）
B 6時間パート →	イ 9：00～16：00（休憩1時間含） ウ イ以外の希望時間（休憩含7時間の時間帯を下記に記載） （ 時 分 ～ 時 分 ）
C その他（ ） →	エ その他（ ）
勤務可能日数 週 日	
土・日曜日、祝日の勤務 ※ 可 ・ 時々なら可 ・ 不可	
勤務地 ※ 本庁 ・ その他（ ）	
◆本人希望記入欄（特に給料・職種・勤務時間・勤務地・その他について希望があれば記入）	
記入注意 1 黒又は青の筆記用具で記入（鉛筆、マジック、消えるペン不可） 2 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く 3 ※印のところは、該当するものを○で囲む	

私は、募集要項の記載内容を了承の上、申し込みます。なお、私は地方公務員法16条に該当しておりません。また、この申込書の記載内容はすべて事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名
(署名又は記名押印してください)