

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 一般事務補助				
ふりがな さく はなこ			*性別	
氏 名 佐久 花子			女	
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 さくしなごみ			電話 （ 0267 ）	
現住所 〒 （ 385 - 8501 ）			62 - 2111	
佐久市中込3056				
卒業（中退）年月		最終学歴		
昭和・平成 60 年 3 月		大学 学部 （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
正規職員	昭和・平成・令和 60 年 4 月～ 25 年 3 月	38時間45分	部課他	一般事務
非常勤特別職	昭和・平成・令和 26 年 4 月～ 27 年 3 月	10時間00分	部課	公民館長
臨時職員	昭和・平成・令和 28 年 4 月～ 30 年 3 月	29時間00分	部課	保育士
嘱託職員	昭和・平成・令和 30 年 4 月～ 2 年 3 月	30時間00分	部課	一般事務
会計年度任用職員	昭和・平成・令和 4 年 4 月～ 5 年 3 月	30時間00分	部課	一般事務
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 25 年 4 月～ 26 年 3 月	株式会社佐久	事務	退職 在職中	正規・臨時 派遣・その他（ ）
昭和・平成・令和 6 年 4 月～ 年 月	有限会社長野人事	営業	退職 在職中	正規・臨時 派遣・その他（ ）
昭和・平成・令和 年 月～ 年 月			退職 在職中	正規・臨時 派遣・その他（ ）
昭和・平成・令和 年 月～ 年 月			退職 在職中	正規・臨時 派遣・その他（ ）
昭和・平成・令和 年 月～ 年 月			退職 在職中	正規・臨時 派遣・その他（ ）
昭和・平成・令和 年 月～ 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。

写真貼る位置 記入例

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
貼る

取得年月日	免許・資格
昭和・平成・令和 59 年 3 月	普通自動車免許
昭和・平成・令和 60 年 3 月	保育士
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・その他（ ）
任用形態	勤務時間
A フルタイム →	A 8：30～17：15（休憩1時間含）
B 6時間パート →	B 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（ ） →	C エ その他（ ）
勤務可能日数 週 5 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（ 白田支所 ）
◆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
該当していません。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 佐久 花子

（署名又は記名押印してください）