

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

子ども家庭支援員

ふりがな

さく はなこ

氏名

佐久 花子

生年月日

昭和●平成●年●月●日生

ふりがな

さくしながみ

現住所

〒(385-8501)

卒業(中退)年月

昭和●平成●年●月

最終学歴

●●大学●●学部

佐久市役所での任用履歴

☒ 有り

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●年●月～昭和●平成●令和●年●月

38時間45分

〇〇部〇〇課他

一般事務

非常勤特別職

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

10時間00分

〇〇部〇〇課

公民館長

臨時職員

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

29時間00分

〇〇部〇〇課

保育士

嘱託職員

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

30時間00分

〇〇部〇〇課

一般事務

会計年度任用職員

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

30時間00分

〇〇部〇〇課

一般事務

採用前5年間について、本市職員として在籍期間がある場合、その職歴に応じて給料・報酬学を決定します。

佐久市役所以外での職歴

☒ 有り

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

株式会社佐久

事務

※退職

※正規・臨時

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

有限会社長野人事

営業

※退職

※正規・臨時

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

※退職

※正規・臨時

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

※退職

※正規・臨時

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

※退職

※正規・臨時

昭和●平成●令和●年●月～昭和●平成●令和●年●月

※退職

※正規・臨時

写真貼る位置

記入例

1 写真のサイズ

縦40mm横30mm

2 本人単身胸から上

3 写真の裏に記名し貼付る

取得年月日

昭和●平成●令和●年●月

免許・資格

普通自動車免許

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

◆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

任用形態

Aフルタイム

勤務時間

ア8:30～17:15

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

※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

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 佐久 花子

(署名又は記名押印してください)