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

記入例

写真を貼る位置
1　写真のサイズ
縦40㎜横30㎜
2　本人単身胸から上
3　写真の裏に記名し
貼付る

申込職種	一般事務補助	
ふりがな　さく　はなこ 氏　名　佐久　花子 佐久市役所で旧姓で働いたことがある場合→（旧姓：　　）		＊性　別 女
生年月日　昭和・平成　●年　●月　●日生　（満　●●　才）		
ふりがな　さくしなかごみ 現住所　〒（385－8501） 佐久市中込3056		電話（0267） 62－2111

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～ 昭和・平成・令和 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～ 昭和・平成・令和 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～ 昭和・平成・令和 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～ 昭和・平成・令和 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～ 昭和・平成・令和 5 年 3 月	30時間00分	○○部○○課	一般事務
	昭和・平成・令和 年 月～ 昭和・			

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（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～ 昭和・平成・令和 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～ 昭和・平成・令和 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～ 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。

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（該当するものを〇で囲む（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 →	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 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 （ 臼田支所 ）

◆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、該当するものを〇で囲む

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に相違ありません。

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）