

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

申込職種介護給付費等費用適正化事務

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：）

生年月日昭和●年●月●日生（満●●才）

ふりがなさくしながこみ現住所〒（385-8501）佐久市中込3056

電話（0267）62-2111

写真の貼る位置

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

卒業（中退）年月昭和●平成60年3月

最終学歴●●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	〇〇部〇〇課他	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	〇〇部〇〇課	介護支援専門員
臨時職員	昭和●平成●令和28年4月～30年3月	29時間00分	〇〇部〇〇課	介護支援専門員
嘱託職員	昭和●平成●令和30年4月～2年3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4年4月～5年3月	30時間00分	〇〇部〇〇課	一般事務
	昭和●平成●令和●年●月～	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・報酬等を決定します。		

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～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	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～年			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他（）
昭和●平成●令和年～年			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他（）
昭和●平成●令和年～年			※退職 在職中	※正規・臨時 派遣・その他（）
昭和●平成●令和年～年			※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。

取得年月日昭和●平成●令和59年3月

免許・資格普通自動車免許

昭和●平成●令和60年3月

介護支援専門員

昭和●平成●令和年

昭和●平成●令和年

昭和●平成●令和年

◆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（介護給付費等費用適正化事務）

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）

B6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（介護保険認定調査員）→エその他（9：00～17：00（休憩1時間含））

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○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）