

守谷市会計年度任用職員 申込書兼経歴書

<p>■ ※を確認のうえ、応募先の課名と応募職種を記入してください。</p> <p>課名(記載方法は※)</p>	<p>■ 第一希望の勤務形態にかかわらず、勤務可能な時間帯・曜日を記載してください。※曜日により時間帯が異なる場合は、面接等の際にお伝えください。</p> <p>勤務可能な時間帯</p> <p>時 分～ 時 分</p> <p>勤務可能な曜日</p> <p>月・火・水・木・金・土・日</p>	<p>■ 第一希望が採用されなかった場合、その他の職を希望しますか。</p> <p>希望する ・ 希望しない</p> <p>希望する方は、裏面の該当欄にチェックをしてください。</p>	<p>写真貼付位置</p> <p>たてよこ 4 cm × 3 cm 写真の裏に 氏名を記入</p> <p>※撮影1年以内の写真</p>
--	---	--	---

※課名、職種欄の記載方法は、下記のとおりです。

- 市HPで会計年度任用職員の募集職種を確認し、応募したい職種(例:一般事務補助員や保育士など)を選んでください。(広報掲載職種は、募集全体の一部です。市HPで全ての募集職種と募集課を確認することができます。)
 - 応募職種が決まりましたら、その職種を募集している課を確認し、複数ある場合は『どの課に応募するか』を決めてください。
 - 応募する『職種』と『課』が決まりましたら、申込書左上の課名と職種欄に記入してください。
- (記入例)課名: 総合窓口課 職種: 一般事務補助員

ふりがな 氏名				生年月日	年齢
				昭和・平成 年 月 日	
連絡先	自宅 携帯電話	緊急時 連絡先	氏名 電話	(続柄:)	
住所	ふりがな				
	〒 -				
交通手段	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自動車 ※通勤時間: 分 (通勤距離 km)				

学歴	学校名 (最終学歴から中学校まで)	学部・学科	年制	上段 入学年月		在学年月	修学区分
				下段 卒業年月			
歴				S H R	年 月	年 月	卒業・修了
				S H R	年 月		卒業見込・中退
				S H R	年 月	年 月	卒業・修了
				S H R	年 月		卒業見込・中退
				S H R	年 月	年 月	卒業・修了
				S H R	年 月		卒業見込・中退
				S H R	年 月	年 月	卒業・修了
				S H R	年 月		卒業見込・中退
職歴等	勤務先 (新しい職歴から記載)		雇用形態	上段 入社年月		職務内容等	
				下段 退社年月			
			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月		
				S H R	年 月		
			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月		
				S H R	年 月		
			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月		
				S H R	年 月		
			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月		
				S H R	年 月		
			<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月		
				S H R	年 月		
		<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規	S H R	年 月			
			S H R	年 月			

採用された場合の兼業等の予定

なし あり (名称等:)

※兼業等をする場合は、採用後に届出が必要です。

一度提出された申込書兼経歴書は返却しません。御了承ください。

資格・免許等	資格・免許の名称（取得見込を含む）	取得(予定)年月
		S H R 年 月 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
	S H R 年 月 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	
	S H R 年 月 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	
	S H R 年 月 <input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	

パソコンスキル

※使えるソフトに☑チェックし、操作できることに○印をつけてください。
Excel （入力・書式設定・表・グラフ・計算式設定・マクロ・VBA）
Word （入力・書式設定・表・文書作成・差し込み印刷・コード編集）
Access （入力・クエリ・フォーム・マクロ）
その他ソフト [] （操作できること：）

健康状態 良好 治療中（病名） 【配慮が必要なこと】

自由記載欄

■ 第一希望に採用されなかった場合、その他の希望する職を☑チェックしてください（複数選択可）。
* 一般事務補助を希望する方は、市役所内勤務か市役所外勤務を選択してください（両方を選択することも可能です）。
* 業務内容の詳細は、市ホームページをご覧ください。
* 希望する職に優先順位を付けることはできません。

事務職	<input type="checkbox"/> 一般事務補助員（市役所内勤務）	<input type="checkbox"/> 一般事務補助員（市役所外勤務）
<input type="checkbox"/> 図書館奉仕員	<input type="checkbox"/> 学校司書	

専門職	<input type="checkbox"/> 消費生活相談員	<input type="checkbox"/> のびのび子育て相談員
<input type="checkbox"/> 助産師	<input type="checkbox"/> 子育て支援センター指導員	<input type="checkbox"/> 保育士
<input type="checkbox"/> 保健師	<input type="checkbox"/> 医療的ケア看護師	<input type="checkbox"/> 栄養士・管理栄養士

労務職	<input type="checkbox"/> 保育士補助員	<input type="checkbox"/> 学校用務員(学校環境サポーター)
<input type="checkbox"/> 学校給食配膳員	<input type="checkbox"/> 介護補助員	<input type="checkbox"/> 土木現場作業員

教育職	<input type="checkbox"/> 部活動指導員	※教育指導課が募集する教育職は併願できません。
-----	---------------------------------	-------------------------