

守谷市会計年度任用職員 申込書兼経歴書(年度当初・一般事務)

☆を確認のうえ、応募先の課名を記入してください。

第一希望で採用されなかった場合、その他の課での任用を希望するか。
以下のどちらかに○をつけてください。

第一希望課名(記載方法は☆)

希望する ・ 希望しない

希望する方は、裏面の下部【注意事項】を読み、
以下の記載を行ってください。

☆課名欄の記載方法は、下記のとおりです。
①市HPで会計年度任用職員（一般事務）の募集内容を確認し、応募したい課を選んでください。
②応募する課が決まりましたら、申込書左上の課名を記入してください。
※同課内に複数の勤務パターンがある場合は勤務パターンの確認の上、課名をご記入ください。（例 財政課A）

写真貼付位置

たて よこ
4 cm × 3 cm
写真の裏に
氏名を記入

※撮影1年以内の写真

ふりがな
氏 名

生年月日

年齢

昭和・平成 年 月 日

連絡先

自 宅

緊急時
連絡先

氏名
電話

(続柄：)

携帯電話

住所

ふりがな

〒 -

交通手段
(予定)

☐徒歩 ☐自転車 ☐バス ☐自動車 ☐電車 ※通勤時間：

分（通勤距離 km）

勤務可能な曜日・時間帯を記入してください。
※第一希望所属の勤務形態に関わらず、勤務可能な曜日・時間帯を記入してください。
第一希望で採用されなかった場合にその他の課での任用を希望する場合は、下記記載の曜日・時間帯に勤務条件が合致する方にお声掛けさせていただきます。

曜日

勤務可否
(どちらかに○を付けてください)

勤 務 可 能 時 間

備考

月曜

可 ・ 不可

:

～

:

火曜

可 ・ 不可

:

～

:

水曜

可 ・ 不可

:

～

:

木曜

可 ・ 不可

:

～

:

金曜

可 ・ 不可

:

～

:

土曜

可 ・ 不可

:

～

:

日曜

可 ・ 不可

:

～

:

学 校 名
(最終学歴から高等学校まで)

学部・学科

年制

上段 卒業年月
下段 入学年月

在学
年月

修学区分

学

S H R 年 月

S H R 年 月

卒 業 ・ 修 了
卒業見込 ・ 中 退

S H R 年 月

S H R 年 月

卒 業 ・ 修 了
卒業見込 ・ 中 退

歴

S H R 年 月

S H R 年 月

卒 業 ・ 修 了
卒業見込 ・ 中 退

S H R 年 月

S H R 年 月

卒 業 ・ 修 了
卒業見込 ・ 中 退

