

守谷市会計年度任用職員 申込書兼経歴書(年度途中)

☆を確認のうえ、応募先の課名を記入してください。						職種名を記入してください。							写真貼付位置													
													たて よこ 4 cm × 3 cm 写真の裏に 氏名を記入													
☆課名欄の記載をする前に以下のことについて確認を行ってください。 ・市HPで応募先の募集内容等を確認し、応募先が求める勤務時間、資格・スキル等を満たしているか確認してください。 ※満たしていない場合は、書類審査で選考対象外とします。																			※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（続柄： ） 電話																
		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。 ※応募先の課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。																										
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		： ～ ：																						
学歴		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				在学 年月		修学区分												
								下段 入学年月																		
							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															
						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															
						S	H	R	年	月																

