

守谷市会計年度任用職員 申込書兼経歴書 (年度当初)

<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>職種(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>
--	---

写真貼付位置

たて よこ

4cm × 3cm

写真の裏に

氏名を記入

※撮影1年以内

☆課名、職種欄の記載方法は、下記のとおりです。

- 市ホームページ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(一般事務を除く)を選んでください。(市ホームページで全ての募集職種と募集課を確認することができます。)
※一般事務との併願はできません(一般事務(障がい者)との併願も不可)。
- 応募職種が決まったら、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』が決まったら、申込書左上に課名と職種を記入してください。
(記入例)課名：土塔中央保育所 職種：保育士

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 (予定)	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 電車	※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		在 学 年 月	修 学 区 分	
				卒 業 年 月	入 学 年 月			
歴				S	H	R	年 月	卒 業 ・ 修 了
				S	H	R	年 月	卒 業 見 込 ・ 中 退
				S	H	R	年 月	卒 業 ・ 修 了
				S	H	R	年 月	卒 業 見 込 ・ 中 退
				S	H	R	年 月	卒 業 ・ 修 了
				S	H	R	年 月	卒 業 見 込 ・ 中 退
				S	H	R	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) ※記載しきれない場合は別紙等に記入してください	雇 用 形 態	上 段		職 務 内 容 等	
			退 社 年 月	入 社 年 月		
歴		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年 月
		<input type="checkbox"/> 非正規	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：)

兼業の予定が「あり」の方は、収入が多い勤務先を選択してください。

守谷市会計年度任用職員としての勤務 兼業先

※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。

