

# 焼津市会計年度任用職員採用申込書

**【写真添付】**

- ①提出年月日から3か月以内に撮影
- ②正面・上半身・無背景で撮影
- ③この枠内に収まるサイズで撮影  
推奨：縦4cm×横3cm

ふりがな		性別	生年月日	年齢	
氏名		男・女	年 月 日	歳	
住所	〒		連絡先(電話番号)		
学歴	学校名	卒業年月	資格・免許	資格・免許の名称	取得年月日
	中学校	年 月			
職歴	勤務先名称	在職期間	職務内容(可能な範囲で詳しく)		雇用形態(正社員など)
		自 年 月 至 年 月			
		自 年 月 至 年 月			
		自 年 月 至 年 月			
		自 年 月 至 年 月			
		自 年 月 至 年 月			
自己PR	≪志望動機、特技・長所などを記入して下さい。≫  接客は、 <input type="checkbox"/> 得意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 苦手      電話対応は、 <input type="checkbox"/> 得意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 苦手 体を動かす作業は、 <input type="checkbox"/> 得意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 苦手      単純作業は、 <input type="checkbox"/> 得意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 苦手 パソコン操作は、 <input type="checkbox"/> 得意(各種ソフトウェアの利用など) <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 苦手 <input type="checkbox"/> 経験なし ワードの操作は、 <input type="checkbox"/> 得意(差込印刷など) <input type="checkbox"/> 普通(文書の作成など) <input type="checkbox"/> 苦手 <input type="checkbox"/> 経験なし エクセルの操作は、 <input type="checkbox"/> 得意(グラフ作成など) <input type="checkbox"/> 普通(集計表作成など) <input type="checkbox"/> 苦手 <input type="checkbox"/> 経験なし				
希望条件	勤務可能な日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日			
	勤務可能な時間	時 分～ 時 分		週5日勤務	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能
	希望職務内容	<input type="checkbox"/> 一般事務 <input type="checkbox"/> 相談業務 <input type="checkbox"/> 教育関係 <input type="checkbox"/> 技能労務 <input type="checkbox"/> その他( )			
	≪ご自身の障害や病気等により、仕事をする上で困ることや配慮してほしいことなどを記入して下さい。≫				

**【記入上の注意事項】**

- ・学歴欄は、中学校卒業以降から最終学歴までを記入してください。
- ・在学中の学歴は、卒業年月に「〇年〇月(卒業見込)」と記入してください。
- ・職歴欄及び資格・免許の名称欄に記入できない場合は、任意の書式で別紙を添付してください。
- ・選択項目は、に✓を記入してください。