

記入例

神栖市会計年度任用職員応募申込書（履歴書）

申込日 令和 年 月 日

受付使用欄	ふりがな かみす ころ	写真貼付欄 (縦4cm×横3cm) *3ヶ月以内のも で、上半身、脱帽、 正面向きのもの  ※写真の裏面に 氏名を記載	
	氏名 神栖 ころ		
	生年月日 昭・平63年6月30日(満31歳)		
現住所	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○1-1-1 ○○アパート○号  ・自宅電話××××-××-×××× ・携帯電話090-××××-××××		
学歴 今までの学歴のうち、直近のものを2つ記入してください。			
修学期間	学校名	学部学科名	卒・見込等の別
16年 4月から 19年 3月まで	○○市立○○中学校		卒・卒見 中退・修了
19年 4月から 22年 3月まで	××県立××高等学校	○○科	卒・卒見 中退・修了
主な職歴 職務上の経歴を詳しく記入してください。			
勤務期間	勤務先名	職務内容	採用区分
22年 4月から 31年 3月まで	○○○○株式会社	事務	正規 臨時
年 月から 年 月まで			正規 臨時
年 月から 年 月まで			正規 臨時
年 月から 年 月まで			正規 臨時
年 月から 年 月まで			正規 臨時
年 月から 年 月まで			正規 臨時
資格・免許等			
(取得) 22年 4月	普通自動車運転免許(AT限定)	(取得) 年 月	
(取得) 年 月		(取得) 年 月	
希望職種	職名 担当課等 ○○○○ ( ××××課 )		
パソコン能力 (ワード・エクセル 操作について)	※該当する箇所に○を付け(複数可)、項目外のことはその他欄に記入 基本操作可能 操作できない 応用操作可能 ブラインドタッチ可 図やグラフの作成可 新規に文書・表の作成可 既存文書・表に入力可 関数使用可 その他 ( )		
勤務可能な曜日	※勤務可能な曜日に○付け(複数可) 月・火・水・木・金・土・日	勤務希望時間	※勤務可能な時間帯を記入 9時00分～15時00分
志望動機			
特技・趣味等			
<p>・禁こ以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人</p> <p>・神栖市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない人</p> <p>・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人</p> <p>私は以上の事項には該当しません。また応募申込書に記載したことは事実と相違ありません。</p> <p style="text-align: center;">氏名 <u>神栖 ころ</u> (自署のこと)</p>			