**春日市会計年度任用職員任用申込書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | 年　　　月　　　日現在 | |
| ふりがな |  | | | | | | 生　年　月　日 | | 写真貼付  縦4cm横3cm  裏面には氏名を  記入すること |
| 氏　名 |  | | | | | | 年　　　　月　　　　日 | |
| 住　所 | 〒　　　　－  電　話（　　　　）　　　　　－ | | | | | | | |
| 提　出　先　の　部　署 | | | | | | 応　募　す　る　職　名 | | | |
| 課　　　　　　　　　　　　担当 | | | | | |  | | | |
| 所　持　す　る　有　効　な　免　許・資　格 | | | | 志　望　動　機　・　特　技　等 | | | | | |
| 職に必要な資格については、資格証の写しを  添付(普通自動車・原付運転免許を除く。) | | | |  | | | | | |
| 職　歴(　期　間　)  ※上から新しい順に記入 | | | | | 勤　務　先　の　名　称 | | | | |
| 具　体　的　な　業　務　内　容 | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 | | | | |  | | | | |
|  | | | | |
| 照　会　日 | | 照　会　所　管　課 | 内　　容 | | | | | | 受　付　印 |
| * ・ | |  |  | | | | | |  |
| * ・ | |  |  | | | | | |
| * ・ | |  |  | | | | | |
| 備　考 | | | | | | | | |
| 太枠内を黒インク又は黒ボールペンで記入してください。 | | | | | | | | | |

職歴の記入欄が不足する場合は、別紙(任意様式可)を添付してください。

不採用となった場合でも、こちらから他の職を紹介するため連絡する場合があります。

この申込書及び写真は返却しません。