

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。