

# 糸満市会計年度任用職員申込書

令和 年 月 日現在

フリガナ		
氏名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	男・女
フリガナ		連絡先1
現住所 (〒 - )		連絡先2

写真貼付  
6ヶ月以内に写した上半身、脱帽、正面向き  
(縦40×横30)

希望する職種  
事務補助員 ・ 保育教諭 ・ 調理員 ・ その他 ( )

希望部署(課・係)  
第1 ( ) 第2 ( ) 第3 ( ) ④特になし

希望する任用期間	勤務可能な時期
長期 ・ 短期 ( ヶ月 ) ・ いずれも可能	即可能 ・ ( ) 月以降可能

勤務時間  
①4時間 ②5時間 ③6時間 ④7時間 ⑤7.5時間 ⑥ いずれも可能

パソコン操作  
使えない 使える ( ワード エクセル その他 ( ) )

学歴(新しい順) ※専門学校、職業訓練校等含む。

就学期間及び卒業年月日	学校名	学科名
S・H・R 年 月 日～ 年 月 日 卒業・卒業見込・中退		
S・H・R 年 月 日～ 年 月 日 卒業・卒業見込・中退		
S・H・R 年 月 日～ 年 月 日 卒業・卒業見込・中退		

免許・資格

年	月	免許・資格
		普通自動車運転免許一種 ( 有 ・ 無 )

特技・才能 (資格・免許を問わない。活かしてほしい能力等)

健康状態や、特に配慮してほしい事情等(特記事項、通院状況、家庭状況など)

志望の動機・抱負

通勤時間	通勤方法
約 時間 分	自家用車 ・ 公共交通機関 ・ 送迎 ・ その他 ( )

扶養している家族 (※配偶者を除く) 人	配偶者 有 ・ 無	配偶者の 扶養義務 有 ・ 無
-------------------------	--------------	--------------------

職歴（直近5年間の職歴を記入） ※経歴書等の追加添付可。官公庁の職歴のみ記入。

勤務していた期間	1日の勤務時間	週の勤務日数	週の勤務時間	正規/非正規	官公庁（部署名）	業務内容
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						
H・R 年 月 日～ 年 月 日						

各種保険について

・基礎年金番号（ - ）

4桁 6桁

・雇用保険被保険者番号（ - - ）

4桁 6桁 1桁

私は、「糸満市会計年度任用職員募集」に記載されている条件等を了承し、  
任用を申込みます。

地方公務員法第十六条に規定する欠格条項に該当しません。  
本申込書に記載した事項に事実相違ないことに同意します。

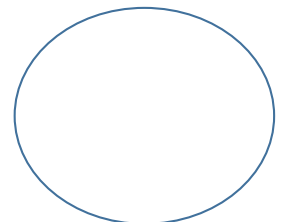
署名

印

(※自筆)

市役所記入欄

記入注意 1.鉛筆以外の青又は黒の筆記具で記入 2.数字はアラビア文字で、文字は崩さず正確に書く  
3.学歴、職歴、免許、資格は、記入もれがないよう注意してください。



市役所受付印