

令和2年度採用  
太地町会計年度任用職員申込書

私は、令和2年度も現在の職に就いて働きたいため、履歴書を添えて申込みします。尚、今回提出する履歴書の記載事項については、全て事実と相違ありません。

また、私は地方公務員法第16条中、次に掲げる各号のいずれにも該当していません。

- (1) 禁錮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者。
- (2) 日本国憲法施行の日以後において、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者。

令和2年 月 日

住所

番地

氏名

印

【通勤方法】

順路	通勤手段	区間	距離	所要時間	電車賃	備考
例	自動車	住所 ~ ●●センター	10.0km	10分	円	
1		~	km	分	円	
2		~	km	分	円	
3		~	km	分	円	

【兼業先】 \*兼業している場合のみ記入。

雇用形態	勤務地	勤務時間
		: ~ :
		: ~ :

# 履 歴 書

令和 年 月 日現在

写真を貼る位置

- ・縦4cm×横3.5cm程度
- ・脱帽、上半身、正面向
- ・写真裏面に氏名を記入
- ・6か月以内撮影

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和 平成	年 月 日生 ( 歳)	性別 男 ・ 女
ふりがな			自宅 ( )
住所	〒 — —		携帯 — —

令和 年 月撮影

学歴 (学部・学科)			卒業区分 (該当欄にチェック)
年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中
年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中
年	月		<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中

在職期間	職歴 (勤務先)
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	
年 月から 年 月まで	

免許・資格等の名称	取得年月
	年 月 日 取得・取得見込
	年 月 日 取得・取得見込
	年 月 日 取得・取得見込

志望理由		趣味・特技	
------	--	-------	--

\* 「履歴書を記入する上での留意事項」をご確認の上、作成して下さい。

## 履歴書を記入する上での注意事項

### 【共通事項】

- ・履歴書の提出通数は、1通です。
- ・記載事項に不正があると、会計年度任用職員として採用される資格を失うことがあります。
- ・記入は全て自筆で、黒インク又は黒色ボールペンを用い、楷書で丁寧に書いて下さい。
- ・数字は、算用数字を用いて下さい。
- ・書き損じた場合は、修正液等は使用せずに二重線で消し、訂正印を押して下さい。

### 【氏名】欄

- ・「ふりがな」はひらがなで記入して下さい。
- ・押印は不要です。

### 【写真】欄

- ・貼付する写真は、申込み前6ヶ月以内に撮影された脱帽・上半身・正面向きの写真とし、
- ・写真裏面に氏名を記入してから糊付けして下さい。
- ・写真貼付枠の下部にその写真を撮影した年月日を記入して下さい。

### 【学歴】欄

- ・学歴は、最終学歴から順に記入して下さい。

### 【職歴】欄

- ・職歴は自家営業も含み、歴の古いものから順に記入して下さい。
- ・就職したことがない場合は、斜線を引いて下さい。

### 【その他】

- ・本履歴書の提出後、記載内容に変更・追加があった場合は、所属課の担当者に報告し、その旨をお知らせください。