

守谷市会計年度任用職員 申込書兼経歴書(一般事務)

☆申込書兼経歴書を記載する前に、次のことについて確認してください。
 ・市ホームページで募集内容等を確認し、募集課が求める勤務時間、資格・スキル等を満たしているか確認してください。
 ※満たしていない場合は、書類審査で選考対象外とします。

写真貼付位置

たてよこ
4 cm × 3 cm
写真の裏に
氏名を記入

※撮影1年以内の写真

ふりがな 氏名				生年月日	年齢	
				昭和・平成 年 月 日		
連絡先	自宅			緊急時 連絡先	氏名 電話 (続柄:)	
	携帯電話					
住所	ふりがな					
	〒	-				
交通手段 (予定)	<input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 電車 ※通勤時間: 分 (通勤距離 km)					
勤務可能な曜日・時間帯を記入してください。 ※応募先の課の勤務形態に関わらず、勤務可能な曜日・時間帯を記入してください。						
曜日	勤務可否 (どちらかに○を付けてください)	勤務可能時間			備考	
月曜	可・不可	:	~	:		
火曜	可・不可	:	~	:		
水曜	可・不可	:	~	:		
木曜	可・不可	:	~	:		
金曜	可・不可	:	~	:		
土曜	可・不可	:	~	:		
日曜	可・不可	:	~	:		
学	学校名 (最終学歴から高等学校まで)	学部・学科	年制	上段 卒業年月 下段 入学年月	在学 年月	修学区分
				S H R 年 月 S H R 年 月	年 月	
歴				S H R 年 月 S H R 年 月	年 月	卒業・修了 卒業見込・中退
				S H R 年 月 S H R 年 月	年 月	卒業・修了 卒業見込・中退
				S H R 年 月 S H R 年 月	年 月	卒業・修了 卒業見込・中退

	勤務先（新しい職歴から記載） ※記載しきれない場合は別紙等に記入してください	雇用形態	上段 退社年月		職務内容等		
			下段 入社年月				
職 歴 等		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年	月
		<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年	月
	<input type="checkbox"/> 正規	S	H	R	年	月	
	<input type="checkbox"/> 非正規	S	H	R	年	月	
採用された場合の兼業等の予定							
<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（名称等： _____ ）							
兼業の予定が「あり」の方は、収入が多い勤務先を選択してください。 <input type="checkbox"/> 守谷市会計年度任用職員としての勤務 <input type="checkbox"/> 兼業先 ※兼業等をする場合は、採用後に届出が必要です。							
資 格 ・ 免 許 等	資格・免許の名称（取得見込を含む）				取得(予定)年月		
	※希望する課で求められている資格・免許等の記載がない場合は書類審査で選考対象外とします。						
			S	H	R	年	月
						<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	
		S	H	R	年	月	
						<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	
		S	H	R	年	月	
						<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込	
パソコンスキル							
※使えるソフトに☑チェックし、操作できることに○印をつけてください。 <input type="checkbox"/> Excel （ 入力 ・ 書式設定 ・ 表 ・ グラフ ・ 計算式設定 ・ マクロ ） <input type="checkbox"/> Word （ 入力 ・ 書式設定 ・ 表 ・ 文書作成 ・ 差し込み印刷 ） <input type="checkbox"/> その他ソフト [_____] （ 操作できること： _____ ）							
健 康 状 態	【配慮が必要なこと】						
	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 治療中（病名 _____ ）						
自 由 記 載 欄							

一度提出された申込書兼経歴書は返却しません。御了承ください。