

秦野市会計年度任用職員申込書

令和 年 月 日作成

(写真欄)

申込書提出前3か月以内に撮った、帽子をつけない上半身縦4cm横3cmのもので、本人と確認できるものを貼ってください。

職名 (申込の職にレ点)	☐ 副総支配人 ☐ 主任 (支配人) ☐ 設備主任 ☐ 事務員 (設備担当) ☐ 事務員 (受付担当)				
ふりがな		性別	生年月日	S・H 年 月 日 (作成日現在 歳)	
氏名					
現住所	〒				
電話	自宅	—	—	国籍(外国籍の方のみ記入)：在留資格	
	携帯	—	—		
学歴 (中学校から順次最終学歴まで書いてください。転校した場合は卒業校を書いてください。)					
学 校 名	学部・学科名	所在地(市町村名まで)	期間(和暦)	○で囲む。	
			～ 年 月 月	卒・修了	
			～ 年 月 月	卒・卒見 中退・修了	
			～ 年 月 月	卒・卒見 中退・修了	
			～ 年 月 月	卒・卒見 中退・修了	
			～ 年 月 月	卒・卒見 中退・修了	
経歴 (最終学歴取得後から今までの経歴(含む在家庭)を書いてください。経歴のない方は、斜線を引いてください。)					
勤 務 先	職務内容等		在 職 期 間	雇用形態(正社員、臨時社員等の別)	退職理由
	職務内容	役職等	年月日～年月日		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		
			・ ・ ・ ～ ・ ・ ・		

(裏面に続く)

