福山市会計年度任用職員 任用登録用紙（履歴書）

申込日　　　　　年　　月　　日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ﾌﾘｶﾞﾅ | 性別 | 男・女写真を貼る位置縦：40mm横：30mm本人のみ上半身撮影 |
| 名前 |
| 生年月日　　　年　　　月　　　日生（満　　　　歳） |
| ﾌﾘｶﾞﾅ | 電話　※留守番機能　有・無(　　　)　　　　－携帯電話(　　　)　　　　－ |
| 現住所　〒〔　　　－　　　　〕 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　年 | 月 | 学歴【　最終学歴を記入してください　】 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 職務履歴【パート・アルバイトを含む最近の**履歴・職務内容**を記入してください】 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取得年 | 月 | 免許・資格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※任用登録の有効期限は登録日の年度末までです。その後は失効となります。

※提出書類はすべて選考の対象となります。

|  |
| --- |
| 申　込　理　由 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 自　己　P　R |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| パソコン操作について※　○で囲んでください | キーボード入力 | 上級 ・ 中級 ・ 初級 ・ 不可 |
| Wordの基本操作 | 上級 ・ 中級 ・ 初級 ・ 不可 |
| Excelの基本操作 | 上級 ・ 中級 ・ 初級 ・ 不可 |

|  |
| --- |
| 希　望　欄　※　○で囲んでください【①・②・③・④・⑥については複数回答可】 |
| ①　職種　（　事務補助業務　・　専門職※1（　　　　　）　・　その他※2（　　　　　）　）　　　　　　　　　　　　　　　※1【例】保育士業務、保健師業務、看護師業務等　　※2【例】清掃業務、現業職業務等②　勤務可能場所（　本庁　・　松永支所　・　北部支所　・　東部支所　・　神辺支所　・　すこやかセンター　・　新市支所　・　沼隈支所　・　上下水道局　・　市民病院　・　その他　　）③　通勤方法　（　公共交通機関　・　自動車　・　その他（　　　　）　）④　曜日及び勤務日数　（　月　・　火　・　水　・　木　・　金　・　土　・　日　）　　週　　　日　勤務が可能⑤　勤務時間　　　　　（　フルタイム　・　パートタイム　）　　（　　　時　　　分　～　　　時　　　分迄　）⑥　健康保険加入希望の有無　※扶養範囲内を希望する場合は任用期間等に制限があります。（　扶養範囲内で働きたい　・　どちらでも　・　健康保険に加入して働きたい　）⑦　任用期間　※事務補助業務希望で該当する場合はチェックしてください。　　□ ２か月以内の任用のみを希望⑧　勤務開始可能日　（　　　　年　　　月　　　日　）※希望の日数・時間等と異なる場合でも、市役所から連絡する場合があります。 |
| 備考欄　　※　その他、勤務条件について希望があれば記入してください |
|  |

※提出いただいた個人情報は、本市における任用に関して利用し、それ以外の目的で利用する

ことはありません。また、本用紙は返却いたしません。