

# 那智勝浦町会計年度任用職員募集申込書

※受付印

(注) 裏面の注意事項をよく読んでから記入して下さい。

※受験番号

勤務を希望する 職種番号							
募集職種				申込書 提出日	令和2年	月	日
ふりがな				生年月日 ・ 性別			
氏名				昭和	年	月	日生
				平成			男 ・ 女
現住所	〒 - - TEL - - -						
連絡先	〒 - - TEL - - -			※本欄は現住所以外に連絡を要する場合のみ記入			
学 歴	学校名		学部・学科名	在学期間		修学区分	
	(最終学歴)			年 月 から 年 月 まで		卒業 ・ 中退 卒業見込み	
職 歴	(その前)			年 月 から 年 月 まで		卒業 ・ 中退 卒業見込み	
	高等学校入学以降の学歴を記入してください。						
職 歴	勤務先			在職期間			
	(最終)			年 月 から 年 月 まで			
職 歴	(その前)			年 月 から 年 月 まで			
				年 月 から 年 月 まで			
免 許 資 格 等	資格等の名称			取得年月			
				年 月 日 取得・取得見込			
免 許 資 格 等				年 月 日 取得・取得見込			
				年 月 日 取得・取得見込			
免 許 資 格 等				年 月 日 取得・取得見込			
				年 月 日 取得・取得見込			
志望の動機				趣味・特技			
本人希望欄 (勤務場所・その他について希望があれば記入してください。)							

## 会計年度任用職員募集申込書を記入するうえでの注意事項

### 共通事項

- 申込書の提出通数は、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。
- ※印が付されている受験番号、受付印の欄の記入は不要です。
- 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。

### 「勤務を希望する職種番号」欄

- 募集案内に記載の募集番号を記入して下さい。

### 「募集職種」欄

- 募集案内に記載の募集職種を記入して下さい。

### 「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、
- 大きさは縦4cm・横3cm程度とします。
- 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。

### 「連絡先」欄

- 連絡先は、現住所以外へ連絡を希望する場合のみ記入して下さい。

### 「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、現在（最近のものから）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。

### 申込書に関する問合せ先

那智勝浦町役場 総務課 総務係

TEL 0735-52-4811 FAX 0735-52-6543

〒649-5392

和歌山県東牟婁郡那智勝浦町大字築地7丁目1番地1