

早島町会計年度任用職員選考申込書									
私は、受験資格を満たしており、地方公務員法第 1 6 条に定める欠格条項のいずれにも該当していません。 また、選考申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。 ※上記を確認の上、作成日を記入、氏名欄に自筆で署名し、以下の項目をもれなく記入してください。									
フリガナ					性別	生     年     月     日			
氏     名 (署名)					男  女	年     月     日  (     年     月     日現在   満     歳)			
現   住   所		〒     -     -	TEL	自   宅	-     -		写   真  写真の裏全面にのりをつけてこの欄にはってください。 ・申込前 3 か月以内に   撮影したもの ・脱帽、上半身、正面向 ・縦 4cm、横 3cm ・本人と確認できるもの		
				携帯電話等	-     -				
連   絡   先		〒     -     -	TEL	自   宅	-     -		(現住所以外に連絡先を希望する場合のみ記入)		
			FAX	-     -					
e-mail		@							
学  歴	学   校   名			学部・学科・専攻名		在   学   期   間		修   学   区   分	
	中学校					年     月から 年     月まで		卒   業	
						年     月から 年     月まで		卒業・中退	
						年     月から 年     月まで		卒業・中退	
						年     月から 年     月まで		卒業・中退	
	最終（現在）					年     月から 年     月まで		卒業・中退・卒業見込	
職 歴 (新しい順にすべて)	勤   務   先		職務内容		所在地			在職期間	
								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	
資 格 ・ 免 許	名     称		取得（見込み）年月			名     称		取得（見込み）年月	
			年     月					年     月	
			年     月					年     月	
			年     月					年     月	
志望動機									

注意 1    裏面の（記入上の注意）をよく読んでから記入してください。  
注意 2    この申込書の提出によって、任用を保証するものではありません。

希望の職種に○印を付けてください（複数の希望はできません）。								
事務職		一般事務補助員		選挙事務補助員		観光センター職員		
		児童厚生員		留守家庭児童会指導員		児童館補助員		
		子育て支援コンシェルジュ		消費生活相談員		診療報酬明細書点検員		
		町税等徴収員		地域活動支援センター施設管理者		留守家庭児童会管理者		
		児童館長		その他（ ）				
技術職		介護認定調査員		保育士		看護師		
		管理栄養士		歯科衛生士		臨床検査技師		
		理学療法士		運動指導士		作業療法士		
		社会福祉士		介護福祉士		子ども家庭支援員		
		保健師		介護支援専門員		電気技師		
		建築技師		土木技師		母子保健コーディネーター		
		生活支援コーディネーター		認知症地域支援推進員		その他（ ）		
教育職		一般事務補助員		教育支援コーディネーター		社会教育施設管理人		
		図書館司書補助員		トレーニングルーム管理人		教育支援員		
		登校支援員		小1グッドスタート支援員		特別支援教育支援員		
		保育支援員		預かり保育支援員		学校司書		
		図書館司書		町民総合会館職員		文化財専門員		
		主任保育支援員		図書館長		中央公民館長		
		常勤講師		非常勤講師		部活動指導員		
		情報教育支援員		外国語指導助手		その他（ ）		
技能職		給食調理員		社会教育施設作業員		用務員		
		土木施設等作業員		バーデルーム作業員		体育施設作業員		
		土木施設等管理作業員		埋立処分地作業員		埋立処分地管理作業員		
		専任宿直員		その他（ ）				
特記する事項があれば記入してください。								
パソコン技能に○印を付けてください。	Microsoft ワード		Microsoft エクセル		Microsoft パワーポイント		その他	
		文書作成		表計算		資料作成		インターネット検索
		表作成		グラフ作成		デザイン変更		メール操作
		差込印刷						

<記入上の注意>

- 1 漏れなく記入してください。記載事項に不正があると、任用される資格を失うことがあります。
- 2 記入は自筆とし、黒インク又はボールペンを用い楷書で記入してください。
- 3 数字は算用数字で記入してください。性別、取得年月日欄等については該当するものを○で囲んでください。
- 4 現住所欄には、下宿、アパート等の場合、方書、棟室番号まで正確に記入してください。
- 5 通知先欄は、現住所と異なる通知先を希望する場合のみ記入してください。
- 6 学歴欄には、中学校から最終学歴まで記入してください。
- 7 職歴欄には、職業に就いた経験のある方はその内容を記入してください。
- 8 資格・免許欄には、取得見込みの場合を含めて各職種に必要な資格・免許等を記入してください。
- 9 記入漏れがある場合は受け付けできませんので、書き終わりましたら、再度確認してください。

<個人情報の取り扱いについて>

本申込書を通じて取得した個人情報は、早島町会計年度任用職員の選考及び任用に係る事務に利用することを目的とし、それ以外の目的に使用することはありません。

本申込書は、返却しません。本申込書は、厳重に保管し、保存年限経過後に復元又は判読が不可能な方法により廃棄します。