

行方市会計年度任用職員
申込書兼履歴書

令和 年 月 日現在

フリガナ 氏 名		希望職種 一般事務	
生年月日			
昭和・平成 年 月 日生 (歳)			
フリガナ 現住所 〒 - Tel(携帯可) () 電子メールアドレス()			
フリガナ 連絡先(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 〒 - Tel(携帯可) () 電子メールアドレス()			
学歴(中学校以降の学歴を記入してください。)			
学 校 名	学部・学科・専攻	在 学 期 間 (和暦で記入)	
中学校		年 月 入学	
		年 月 卒	
		年 月 入学	
		年 月 卒・卒見込	
		年 月 入学	
		年 月 卒・卒見込	
		年 月 入学	
		年 月 卒・卒見込	
職歴(記載できない場合は、別紙にて記入してください。)			
勤務先(支店・部課まで記入)	職種・身分 勤務時間(週)	従事した勤務内容(具体的に)	在 職 期 間 (和暦で記入)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)
			年 月 就職
			年 月 退職(予定)

写真貼付欄
タテ 4cm × ヨコ 3cm
正面、上半身、脱帽で
提出日前3ヶ月以内に
撮影したもの

※写真の裏面に住所、
氏名を記入してください。

令和 年 月 日 氏名(自署)

- ・履歴書は両面印刷してください。
- ・連絡先住所欄は、採用担当課から連絡する場合がありますので、確実に連絡のとれる連絡先を記入してください。
- ・記入漏れがある場合は、一切受付できません。（職歴等は正確に記入してください。）
- ・消せるボールペンや鉛筆で書かないでください。
- ・修正テープや修正液を使用しないでください。