令和8年度あきる野市会計年度任用職員採用申込書

令和　　年　　月　　日　記入

ふりがな		受付番号　※記入不要	
氏　　名			
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日　（満　　歳）		
現住所	〒		
連絡先	自宅　　－　　－	携帯　　－　　－	
	緊急連絡先　　－　　－　　氏名		
	※　本人以外の方で、緊急時に連絡を取れる電話番号を記載してください。		

写真貼付

縦４ｃｍ
横３ｃｍ

学　　歴	
年　　月	中学校　　卒業
年　　月	卒業・卒業見込
年　　月	卒業・卒業見込
年　　月	卒業・卒業見込

職　　歴			
直近	年　　月から 年　　月まで	勤務先	職務内容
前	年　　月から 年　　月まで	勤務先	職務内容
前々	年　　月から 年　　月まで	勤務先	職務内容

希望する職種	免許・資格の名称等（※希望する職種に必要な場合、運転免許を除きコピーを提出してください。）	
	名称	取得年月　　年　　月
	名称	取得年月　　年　　月
	名称	取得年月　　年　　月

志望動機や、市役所で勤務するに当たり心がけたいことを記入してください。（１００文字以内）

趣味・特技、自覚している性格等、その他特記事項

兼業予定の有無	有　・　無 （有の場合、右に記入）	勤務先	
		勤務日数	週　・　月　　日程度
		1日の勤務時間	時間程度

※　個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、その内容を「勤務先」欄に記載してください。

あきる野市役所内の他部署での勤務予定（掛け持ち予定）	有　・　無 （有の場合、右に記入）	勤務部署	
		勤務日数	週　・　月　　日程度
		1日の勤務時間	時間程度

欠格条項	地方公務員法第１６条に規定する欠格条項（内容は募集要項記載）に該当する場合、応募できません。 該当しないことを確認後、右の□にチェックをしてください。	□

調査表（該当する項目にチェックを入れてください。）

勤務できる時期	☐ １年を通じて可能　☐ 短期間での勤務を希望 ☐ 次の期間は勤務できない （　　）	
勤務できる曜日	☐ 平日（月～金曜日）のみ ☐ 土曜日も可能　☐ 日曜日も可能	
勤務できる時間帯	時　分　から　時　分まで可能 （特記事項）	
窓口対応や電話対応	直近１年間で窓口での接客対応や電話対応の仕事をしていたことが ☐ ある　☐ ない ☐ 得意　☐ 普通　☐ できれば少ない部署を希望	
パソコンスキル （できる項目にチェックを入れてください。複数可） ※パソコンに関する資格等をお持ちの方はその名称を記入してください。	全般	☐ 文字・数字の簡単な入力ができる。 ☐ キーボードを見ずに入力ができる。 ☐ 経験がない。
	Ｗｏｒｄ	☐ 表（罫線）作成　☐ ラベル作成　☐ 差込み印刷 ☐ チラシ・ポスター作成　☐ 経験なし
	Ｅｘｃｅｌ	☐ 簡単な関数（Σ、平均）使用　☐ ＶＬＯＯＫＵＰ関数使用 ☐ ピボットテーブル使用　☐ グラフ作成 ☐ 経験なし
	資格等名称	（
社会保険 （募集要項をご確認ください）	☐ 加入したい ☐ どちらでも良い ☐ 加入したくない（加入要件未満での勤務を希望、家族の扶養範囲内等）	
行政機関での勤務経験	☐ 有　（　　） （　　） ☐ 無	
学校・保育園での勤務を希望する場合のみ記入	お子様の保育園　（　　） お子様の学校　（　　）	

連絡記録（以下の欄は、記入しないでください。）

日時	内容	担当者名