# 受付

# 【市民税課】令和6年度 調布市会計年度任用職員採用選考 申込書

								`
	希望 職	種				※受験番号	7	
	事務補助」	<b>=</b>						
				/ <del>         </del>	中)八亚/-	4~37711	++	
ふりがな			*	、 人件	内は安生	けで記入し	ンより	写 真
								縦4cm
氏 名								横 3 c m
生年月日	昭和・平成	·····································	——— 月	日生	(満	歳)		
	   <del> </del>	- 電	話	( )			<u> </u> 携帯電話	( ) –
7月 分 三		_		` ,		v	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	,
現 住 所								
	Eメール	,						
緊急時連絡先	氏名:							
(家族等)	₹	_		電	話(	)	_	
	(141.5-77	. — (1) 1 . )						
<b>◎学歴</b> (高等学	学校から記人 学校名(学部				在学期	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		区 分
	子仪名 (子部)	一个作			<u>任子务</u> 年	<sub>加町</sub> 月から	· 卒	
					年	月まで		業見込・年在学
					年	月から	· 卒	業 ・ 年中退
					年	月まで	で 卒	業見込 ・ 年在学
					年	月から		, , , =
					年	月まで		業見込 · 年在学
		り,欄に記入がで	ごきない					
勤務	兀	勤務内容			職期間・st		在職区分	工担意用 . 初始
					年 年	月から 月まで		嘱託 ・ 派遣
						71 & C	在職中	, , , , ,
					年	月から	退職	正規雇用 · 契約 嘱託 · 派遣
					年	月まで	在職中	で その他 ( )
					年	月から	退職	正規雇用・契約
					年	月まで	在職中	嘱託 · 派遣   その他 ( )
					<del></del> 年	日み、さ	退職	工担意用 初始
					年年	月から 月まで		嘱託 ・ 派遣
- A =	-				'	71 00 0	在職中	「 】 その他(
<ul><li>◎免許・資格等</li><li>名 科</li></ul>			<b></b> 取得	(見込み)	年月日			交付機関
<u> </u>	1	左				. 時想	見目には	入口以内
		年	月	日	取得	• 取符 	界見込	
		年	月	日	取得	<ul><li>取得</li></ul>	寻見込	
		年	月	日	取得	<ul><li>取得</li></ul>	寻見込	

年 月 日 取得 · 取得見込

◎志望埋田(150 字以上で記入してくたさい)							
<b>◎自己 PR(150 字以上で記</b>	入してくた	ごさい)					
<ul><li>◎パソコン操作について ※<sup>3</sup></li></ul>	そわぞわ該当	4する筒所を○	)で囲んで	ください。			
◆WORD ア	できる		イ 少しできる			ウ できない	
				の作成等) (文字の入力程度) イ 少しできる			
	数やグラフ <i>の</i> 連日できる	)作成等)	(簡 イ :	ウ できない			
(経鳥		(隔	(自信がない)				
◎勤務可能な曜日・時間につ	いて						
勤務の勤務期間 (○で囲む) 1 か月程		月程度	2か月程度			どちらでも	
希望の公休日(○で囲む)	月	火	水	木	金	特になし (おまかせ)	
		その他:		Ţ			
社会保険 1		加入でき	加入できる			加入できない	
◎兼業の状況について							
兼業の有無(該当する方に〇) ※1番を選択した方は、以下につ	1	有		2	無		
勤務先				l			
兼業先の1週間の勤務時間数		時間					

※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、勤務先以降の欄への記入は不要です。

### 【市民税課】令和6年度 調布市会計年度任用職員採用選考

╗記入例

申

希望職種

※受験番号

※ 太枠内は受付で記入します

写 真

 

 ふりがな

 氏名

 生年月日
 昭和・平成

 〒 

 現住所

 Eメール

 緊急時連絡先 (家族等)
 氏名:

 〒 

- ✓ 必ず黒のボールペンを使用してください。消えるボールペン、 鉛筆等は使用しないでください。
- ✓ 生年月日や期間の記入はすべて和暦でお願いします。
- ✓ 申込書はA4の用紙に両面(左右開き)で印刷してください。

#### ◎学歴(高等学校から記入してください)

学校名(学部・学科)	在学期間	区 分			
○○高等学校	昭和〇〇年 〇月から	卒 業 年中退			
○○同寺子仪	昭和〇〇年 〇月まで	卒業見込 · 年在学			
〇〇大学〇〇学部	昭和〇〇年 〇月から	卒 業・ 年中退			
	平成〇〇年 〇月まで	卒業見込 ・ 年在学			
	年 月から	卒 業・ 年中退			
	年 月まで	卒業見込 • 年在学			

#### ◎職歴(複数の勤務先があり、欄に記入ができない場合は、直前の勤務先を記入してください)

	, ,,,,	/		
勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
○○株式会社	事務職	昭和〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	退職 在職中	正規雇用 · 契約 嘱託 · 派遣 <del>その他(</del> )
○○株式会社	00	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )
		年 月から 年 月まで	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )
		年 月から 年 月まで	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他 ( )

#### ◎免許・資格等

名 称	取得(見込み)年月日					交付機関	
第一種普通自動車免許	平成○○年○○月○○日			取得	$\supset$	取得見込	東京都公安委員会
	年	月	日	取得	•	取得見込	
	年	月	日	取得	•	取得見込	
	年	月	日	取得	•	取得見込	

#### ◎志望理由(150字以上で記入してください)

## 会計年度任用職員を志望した理由を

150字以上で記入してください。

#### **◎自己 PR(150 字以上で記入してください)**

自己PRを150字以上で記入してください。

#### ◎パソコン操作について ※それぞれ該当する箇所を○で囲んでください。

♦WORD

アーできる

イ 少しできる

ウ できない

**◆EXCEL** 

(図や差し込み文書の作成等) ア できる

(関数やグラフの作成等)

イ 少しできる

(文字の入力程度)

(簡易な表の作成)

ウ できない

◆半日以上の作業 ア 連日できる

(経験がある)

イ 少しできる

(隔日を希望)

ウ すきない (目信がない)

#### ◎勤務可能な曜日・時間について

勤務の勤務期間(○で囲む)	1 かタ		2か月程	度		どちらでも	
希望の公休日(○で囲む)	月	火	水	水木		金	特になし (おまかせ)
布室の公休日(〇で囲む)	その他:						
社会保険	1	きる		2		加入できない	

#### ◎兼業の状況について

兼業の有無(該当する方に○) ※1番を選択した方は、以下について記入	1 有 2 無
勤務先	
兼業先の1週間の勤務時間数	時間

※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、勤務先以降の欄への記入は不要です。