

奈良市会計年度任用職員

登録申込書兼履歴書

次のとおり奈良市会計年度任用職員として申し込みます。

※記入不要
 受付番号：
 登録日： 年 月 日

写 真
 上半身無帽
 (3 cm × 4 cm)
 ※写真の裏面に氏名
 を記入

記入日	令和 年 月 日		
住所及び 連絡先	〒 - -		
	(電話) - -	(携帯電話) - -	
ふりがな	生年月日	昭和・平成 年 月 日	年齢 歳
氏名	緊急 連絡先	氏名 (続柄：) (電話)	
申込職種 (裏面参照)	<input type="checkbox"/> 事務補助 <input type="checkbox"/> ()		
申込する所属			
配慮事項・希望等 (例：障害に伴う 配慮希望等) ※任意記入			
最終学歴	(学校名)	年 月卒業	
本市の非常勤職員として勤務経験がある場合は職員番号を記入 (不明の場合は空欄可) ⇒			
直近の職歴 (本市の非常勤 職員を含む。) ※直近の職歴を上 から順に記入して ください。	勤務先名称・所属部署名	就労形態 <small>※該当する区分に○をしてください。</small>	就労期間
		正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 ()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 ()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 ()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・嘱託・ 臨時・その他 ()	年 月～ 年 月
免許・資格等 の取得状況	免許・資格等の名称	取得 (見込み) 年月日	
		年 月 日	取得・取得見込み
		年 月 日	取得・取得見込み
		年 月 日	取得・取得見込み
自動車運転状況	<input type="checkbox"/> 支障なし <input type="checkbox"/> 支障あり (理由：)		
兼業等の予定 ※兼業等をする場合 は、採用後に届け出 が必要です。	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり		
勤務するにあたり 希望すること	※希望する項目に○をしてください (希望どおりにならない場合もあります)		
	・希望する期間 (長期・短期 (1～4カ月程度) ・いずれでも可)		
	・勤務可能な曜日 (月・火・水・木・金・土・日)		
	・希望する週当たりの勤務日数 (1日・2日・3日・4日・5日) ・社会保険の加入 (可・不可) ・時間外勤務の対応 (可・不可)		

(裏あり)

