

奈良市会計年度任用職員
応募申込書兼履歴書

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		
ふりがな	〒 -		
住所及び 連絡先			
	(電話) - -	(携帯電話) - -	
ふりがな		生年月日	
氏 名		緊 急 連絡先	氏名 (続柄：) (電話)
申込する職種	☐ 事務補助 ☐ ()		
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 ※該当する区分に○をしてください。	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
		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
		年 月 日	取得・取得見込み
自動車運転状況	☐ 支障なし ☐ 支障あり（理由： ）		
兼業等の予定	☐ なし ☐ あり（※兼業等をする場合は、採用後に届け出が必要です。）		
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)

