**履 歴 書**（御嵩町会計年度任用職員申込用）

（写 真 欄）

写真は、申込前6 ヶ月以内に撮影したものを貼付してください。

写真の裏面には、氏名を明記してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな | | | 男・女 |
| 氏　名 | | | ㊞ |
| 生年月日  ㍼ ㍻　　　　　年　　月　　日生（満　　才） | |  | |
| ふりがな | | | | | 電話  （　　　　）  　　－ |
| 現住所  〒 | | | | |
| ふりがな | | | | | 電話  （　　　　）  　　－ |
| 連絡先(現住所以外に連絡先があれば書いてください。)  〒 | | | | |
| ★障害者手帳所持者等の方はご記入ください。 | | | | | |
| （ □身体　　□知的 ）障害者手帳  （ □精神 ）保健福祉手帳　　　　　　　級 | 障がいの状況 | | | | |

　　　　※御嵩町では障害者雇用促進法に基づき、積極的に障がい者の方の雇用に努めています。

|  |  |
| --- | --- |
| 希望職種 | 中山道みたけ館図書館一般事務職員 |

　　※複数ある場合は、希望職種の順位をつけて３つまでご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 学　　歴（最終学歴を書いてください。） | |
| 期 　間 | 学校名・学科名 |
| 年 　月から  年 　月まで | （最終）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　卒・卒見込  在・中退 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職 歴（今までに就職したことがあれば、新しいものから順に書いてください。（自家営業も含みます。）） | | | |
| 期 　間 | 職　　　歴 | 職務内容 | 退職理由 |
| 年 　月から  年 　月まで |  |  |  |
| 年 　月から  年 　月まで |  |  |  |
| 年 　月から  年 　月まで |  |  |  |
| 年 　月から  年 　月まで |  |  |  |
| 年 　月から  年 　月まで |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 特殊技能（受験資格要件となっている免許、自動車運転免許等を有する方は、記入してください。）  （ワード、エクセル、外国語など特技もあれば、あわせて記入してください。） | | |
| 年 | 月 | 免　許・資　格・技　能 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 志望の動機 | 健康状態 |
| スポーツ |
| 趣　　味 |

|  |  |
| --- | --- |
| 通勤時間 | 約　　　　　　時間　　　　　分 |

※履歴書は当町の責任において廃棄処分します。