

履歴書（御嵩町会計年度任用職員申込用）

令和 年 月 日

(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。

ふりがな	男・女
氏名	⑩
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。	
(<input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 知的) 障害者手帳	障がいの状況
(<input type="checkbox"/> 精神) 保健福祉手帳 _____ 級	

※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	公民館事務員
------	--------

※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。(自家営業も含まれます。))			
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。