

田川市会計年度任用職員希望者登録申込書

※「年」は全て和暦で記入
令和 年 月 日現在

* 総務課記入欄	ふりがな		写真貼付欄 (縦4cm×横3cm) * 3か月以内に撮影した写真を貼付してください。 * 写真の裏面に氏名を記入の上貼付してください。
登録番号	氏名		
登録日	年 月 日生(満 歳)		
有効期間満了日			
ふりがな	〒 -		
連絡先 (郵便物の送付先)	・電話番号() -		・携帯電話() -
希望職種	第1希望: 第2希望: 第3希望: ※募集案内の「募集職種一覧」に記載の職種を参考に記入してください。(複数職種記入可) 例)事務補助員、保育士、清掃作業員など	勤務開始 可能日	年 月 日
		希望部署 (事務補助員のみ該当箇所 に○を付けてください。)	総務部・市民生活部・建設経済部 教育部・その他・特になし

学歴 ※今までの学歴のうち、直近のものを3つ記入してください。

修学期間	学校名	学部学科名	卒・見込等の別
年 月から 年 月まで	現在(最終)		卒・卒見 中退・修了
年 月から 年 月まで	(その前)		卒・卒見 中退・修了
年 月から 年 月まで	(その前)		卒・卒見 中退・修了

職歴 ※職務上の経歴を直近のものから全て記入してください。欄が不足する場合は申込書をコピーして2枚目に続きを記入してください。

在職期間 <small>※在職中の場合、「年 月まで」の欄に「在職中」と記載してください。</small>	勤務先名	職務内容	希望職種の業務に直接役立つ経験の有無	採用区分	1週間当たり勤務時間数
年 月から 年 月まで	(最終)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分
年 月から 年 月まで	(その前)		該当 非該当	正規 非正規	時間 分

資格・免許・経験等

※募集案内の「募集職種一覧」に記載の資格免許等を記入してください。例)保健師免許、保育士免許、〇〇実務経験〇年など
※資格要件がある職種の場合は、必要な免許や資格を取得していることを証明する書類(免許証や資格証等)のコピーを添付してください。
(ただし、普通自動車運転免許証の写しは添付不要)

(取得)	年 月	(取得)	年 月
(取得)	年 月	(取得)	年 月
(取得)	年 月	実務経験等記入欄	※詳細を別添の実務経験書に記入の上、添付してください。
普通自動車 運転免許	有 ・ 有(AT限定) ・ 無		
パソコン操作 について ※該当する区分に ○をしてください。	・Word	① 図や差し込み文書の作成等ができる ② 入力など、簡易な操作のみできる ③ 未経験	
	・Excel	① 関数やグラフの作成等ができる ② 入力など、簡易な操作のみできる ③ 未経験	
	・その他	()	

志望動機	
自己PR	
勤務可能な勤務形態 (事務補助員のみ該当箇所に○を付けてください。)	週30時間 ・ 週31時間 ・ どちらでも可
本人希望 記入欄	※勤務するに当たって、配慮してほしい事項等があれば記入してください。
市役所以外 での仕事について	※任用時又は任用後において市での業務以外に別の会社等で仕事(給与の支給がある仕事)をする予定がある場合に記入してください。 ①会社等名 ②職種 ③職務内容 ④週勤務日数 _____日 ⑤週勤務時間数 _____時間

この申込書に記載した全ての記載事項は、事実に相違ありません。
また、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第16条の規定する次の欠格条項のいずれにも該当しません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ・田川市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

令和 年 月 日

申込者氏名(自書) _____

記入に当たっての注意事項

- 注1 **太枠内**の必要事項を記入してください。(総務課記入欄には記入しないでください。)
- 注2 記入に当たっては、**黒色のペン又はボールペン**を使用し、かい書により自筆ではっきり書いてください。
(鉛筆、シャープペンシル、フリクションペン(消えるボールペン)及び修正液は使用不可)
- 注3 住所は、郵便物が確実に届くように書いてください。また、連絡先は日中連絡が取れる連絡先を書いてください。
- 注4 記入漏れや記載事項に不備がある場合は受け付けられません。
- 注5 写真は、**3か月以内に撮影**したもので、帽子をつけずに上半身を正面から撮影したものを貼り付けてください。
また、写真の裏面に氏名を記入の上、貼付してください。
- 注6 申込書中の「年」は全て**和暦**(昭和、平成、令和等)で記入してください。
- 注7 申込書は、**A4の用紙に両面(左右開き)**で印刷してください。
- 注8 希望職種は、併願可能です。第1希望の職種で採用にならない場合でも、第2希望以降の職種で採用になる場合があります。

実務経験書

(田川市会計年度任用職員希望者登録申込書添付書類)

令和 年 月 日現在

氏名 _____

1	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
2	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
3	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
4	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
5	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	

注1 募集案内の「募集職種一覧」に記載の実務経験等の詳細を記入してください。

実務経験書

(田川市会計年度任用職員希望者登録申込書添付書類)

令和 年 月 日現在

氏名 _____

6	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
7	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
8	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
9	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	
10	勤務先	
	勤務期間	年 月から 年 月まで(年 月)
	勤務形態	1週間当たり勤務時間 時間 分
	従事した業務内容	
	特記事項	

注1 募集案内の「募集職種一覧」に記載の実務経験等の詳細を記入してください。

注2 記入欄が不足する場合は、実務経験書をコピーして2枚目に続きを記入してください。