



吉野川市**保育職**会計年度任用職員申込書兼履歴書

令和 年 月 日現在

写真
 上半身・脱帽、正面向で
 半年以内に撮影したもの
 (縦4cm横3cm)

ふりがな ----- 氏名
生年月日 昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)

現住所 〒 _____	電話番号 ----- 自宅 携帯
-------------	---------------------------

学 歴	学校名(中学校または高校以上の学歴について記入してください)	入学年月	卒業等年月	区分
	最終(現在)	-----	昭・平・令 年 月	昭・平・令 年 月
その前	-----	昭・平・令 年 月	昭・平・令 年 月	(卒業・中退)
その前	-----	昭・平・令 年 月	昭・平・令 年 月	(卒業・中退)
その前	-----	昭・平・令 年 月	昭・平・令 年 月	(卒業・中退)

※職歴について、会計年度任用職員など吉野川市での勤務経験がある場合は、詳細(園名等)に記入し、□にレ点をつけてください。

職 歴 ※欄が足りないときは別紙添付	最近のものから職歴 全て 記入してください	吉野川市	在職期間(和暦で記入してください)
	現在	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ (現在)
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月
	-----	<input type="checkbox"/>	年 月 ~ 年 月

資 格 免 許	資格・免許名		取得又は取得見込年月
	保育士	登録番号	昭・平・令 年 月 (取得・取得見込)
	幼稚園教諭(種・級)	登録番号	昭・平・令 年 月 (取得・取得見込)
			昭・平・令 年 月 (取得・取得見込)

志望動機・自己PR	
勤務可能な日時	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 (勤務可能な曜日の枠に○レ点をつけてください。)
	平日 時 分 ~ 時 分
	土曜 時 分 ~ 時 分
	日曜 時 分 ~ 時 分
	その他 (※勤務するにあたって、配慮してほしいことなどがあれば記入してください)
<p>私は、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当していません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 拘禁刑(刑法改正前の禁錮含む)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うけることがなくなるまでの者 2 吉野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 3 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 <p>令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">署名 _____</p>	

パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業への従事(兼業)を行うことができます。
 ※ただし、兼業を行うことによって職務の遂行に支障を来すおそれがある場合、職務の公正を確保できなくなるおそれがある場合、吉野川市の信用を損なうおそれがある場合は認められません。

採用後の兼業予定	採用後の兼業	有 ・ 無	勤務先	
	勤務形態	正職員 ・ パート、アルバイト ・ 非常勤、臨時職員 ・ 派遣社員 ・ その他()		
	勤務時間	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝日 (勤務曜日の枠に○レ点をつけてください。)		
		平日 時 分 ~ 時 分		
		土曜 時 分 ~ 時 分		
日曜 時 分 ~ 時 分				

※黒又は青のボールペンで記入してください。(鉛筆や消えるペン不可)

※提出された書類は、返却いたしません。

総務課記入欄 職員番号(臨) (嘱) 勤務年数(年)

配属先部署	任期	勤務時間	備考
	年 月 日 ~ 年 月 日	時間	
	年 月 日 ~ 年 月 日	時間	