

# 令和3年度 南城市会計年度任用職員任用申込書

※ この申込書の各項目は本人がすべて正確に記入して下さい。  
 ※ 必要事項を記入し、該当する口欄にシ点を付けて下さい。

◆写真添付◆  
 写真データ挿入可

ふりがな			性別	上半身・正面向き、 脱帽し、6ヶ月以内に撮影したもの	
氏名			男・女		
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年	月	日	西暦( ) 年齢 R2.4.1現在 歳
現住所	〒 -				
電話番号	☎				
Eメール					
緊急連絡先	氏名:	続柄	☎		

※南城市ホームページで、募集している課及び職名を確認の上、記入してください。

	課名	職名	※希望職種で採用されなかった場合、他職種での待機者登録を希望しますか。  <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
第1希望			
第2希望			
応募動機・自己PR			

学歴	学校名	学部・学科等	在学期間	
			年 月から	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
			年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退

※新しい順に記入してください

職歴	勤務先	業務内容(できるだけ詳しく)	在職期間	
			年 月から	年 ヶ月
			年 月まで	
			年 月から	年 ヶ月
			年 月まで	
			年 月から	年 ヶ月
			年 月まで	
			年 月から	年 ヶ月

免許・資格・取得年	①普通自動車運転免許一種 (有・無)	年 取得(予定)
	②	年 取得(予定)
	③	年 取得(予定)
	④	年 取得(予定)
	⑤	年 取得(予定)

パソコン技能 (ワード・エクセル操作)	<input type="checkbox"/> 基本的な操作可能(文書・表の入力) <input type="checkbox"/> 操作不可
	<input type="checkbox"/> 応用的な操作可能(グラフの作成、関数使用) <input type="checkbox"/> その他( )

勤務に係る事情	やむを得ず休むことが予想されますか(年次有給休暇以外) はい・いいえ はいの場合( )
勤務可能な時期	<input type="checkbox"/> 即可能 ・ ( )月以降可能
希望する採用期間	<input type="checkbox"/> 長期・短期いずれも希望 <input type="checkbox"/> 短期間 ( )か月程)
希望する就労条件	勤務可能日数 週 日程度 勤務可能時間帯 ( : ~ : )の範囲内
その他	職務遂行上支障のない良好な健康状態ですか。 はい ・ いいえ
	市民との電話や接客には、笑顔で丁寧に対応できますか。 はい ・ いいえ
障害のある方 (任意記入)	身体・精神障害者手帳をお持ちの方で、仕事をする上で職場の配慮が必要な方は記入願います。 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 (種 級 障害名: ) ※ 障害者雇用促進法に基づく障害者雇用率算出のために使うもので、任用の有無に関係はありません。

兼業の状況について ※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、勤務先以降の記入は不要です。

兼業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※令和3年4月1日時点(予定を含む)
勤務先	
勤務日数	週( )日 月( )日
1日あたりの勤務時間	( )時間

私は、南城市会計年度任用職員任用案内に記載されている条件等を了承し、任用を申し込みます。  
本申込書に記載した事項は事実と相違ありません。

提出日 令和 年 月 日

氏名

■記入上の注意点

1. この申込みの有効期限は採用申込者名簿登載後1会計年度です。
2. 一旦提出された申込書は返却しません。
3. 提出後すぐに採用されるとは限りません。