

令和8年度（中途）採用 甲佐町会計年度任用職員申込書

申込日：令和 年 月 日

ふりがな		写 真 ・ 6 か月以内に撮影したもの ・ 上半身、脱帽、正面顔 ・ 縦 4 cm 横 3 cm ・ 本人と確認できるもの ・ 写真の裏面に氏名を記入
氏 名		
生年月日	昭和 年 月 日 (満 歳) 令和 8 年 4 月 1 日現在	
ふりがな		
現 住 所	〒 () 電話 — — 携帯 — —	
緊急連絡先	〒 () ※現住所と同じ場合は「同上」と記入 電話 — —	

申込職種	別紙1「募集職種一覧」から希望する募集番号、職種、勤務場所についてご記入ください。 (※2種類まで可。ご希望に沿えない場合もありますのでご了承ください。)			
		募集番号	職種	勤務場所
	第1希望			
	第2希望			
	本人記入欄（その他希望等、勤務日や勤務時間・その他について特記事項があれば記入）			

資格・免許	名称・種類	取得(見込)年月	名称・種類	取得(見込)年月
		年 月		年 月
		年 月		年 月
		年 月		年 月
		年 月		年 月

※資格要件となっているものは、免許・資格証の写しを添付してください。

パソコン操作	パソコン操作について、あてはまるものに ☒ してください。※複数回答可	
	☐ 操作不可	
	☐ 基本的な操作可能（Word・Excel において文書や表の入力等）	
	☐ 応用的な操作可能（Word・Excel において図・グラフ等の作成、データの活用、関数使用等）	
	☐ その他：使用可能なソフト（	）

学歴	学校名	学部・学科	在学期間	該当に☑
	(最終学歴)		年 月から 年 月まで	☐ 卒 ☐ 見込 ☐ 中退
			年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 中退
			年 月から 年 月まで	☐ 卒業 ☐ 中退

※新しいものから順に記入してください。

職歴	勤務先	職務内容	在職期間	雇用形態 該当に☑
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外
			年 月から 年 月まで	☐ 正規職員 ☐ それ以外

※新しいものから順に記入してください。記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。

志望動機・自己PR

私は、募集要項に掲げてある申込資格を全て満たしており、この申込書の記載事項は全て事実と相違ありません。

令和 年 月 日

申込者氏名

〈自署〉

町記載欄	選考	☐ 書類審査 ☐ 面接		受付印	
	採用部署				
	採用日	年 月 日			
	再度の任用				