知内町会計年度任用職員採用申込書

年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="4">写真貼付

※６か月以内に撮影した正面、無帽、無背景の写真
（縦4cm×横3cm）</td><td>ふりがな</td><td></td><td>申込業務名</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td>年　　月　　日（　　歳）</td><td>性別　　男　・　女</td></tr>
<tr><td>現住所</td><td colspan="2">〒

電話（　　）　　－</td></tr>
<tr><td>通知送付先</td><td colspan="3">※通知書等を<u>現住所以外へ送付希望の場合</u>にのみ記入してください。
〒

電話（　　）　　－</td></tr>
<tr><td rowspan="2">最終学歴</td><td>学校・学科</td><td>在学期間</td><td>在学期間</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月 ～　年　月</td><td>卒・卒見込・中退・修了</td></tr>
<tr><td rowspan="5">職　　歴
（本町職員としての経歴も記載してください。）
※年代の新しいものから順に記入してください。</td><td>勤務先</td><td>在職期間</td><td>職務内容</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>年　月～　年　月</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">資格免許
※資格等を要する職種の場合は、右記欄を記載の上、資格証等の写しを必ず添付してください。</td><td>名称</td><td colspan="2">取得年月</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">年　　月　取得・取得見込</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">年　　月　取得・取得見込</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">年　　月　取得・取得見込</td></tr>
<tr><td>パソコン操作</td><td colspan="2">ワード
□上級（図や差込文書等）
□中級（軽易編集等）
□初級（文字入力程度）
□使用できない</td><td>エクセル
□上級（複雑な関数等の使用）
□中級（表やグラフの作成等）
□初級（数値入力や修正等）
□使用できない</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※この任用申請書は必ず本人が記入してください。

・本町における職歴は、確認することが可能ですが、分かる範囲で記載してください。

※この任用申請書の記入事項に不正があった場合は、任用を取り消すことがあります。

※地方公務員法第16条の欠格条項に該当する方は任用できません。（地方公務員法第16条）

- 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
- 知内町職員とし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

※提出資料の返却はいたしません。また、選考及び採用に際して取得した個人情報は、適正に管理し、選考及び採用に関する事務以外の目的で使用することはありません。

※身体の障害等により特別な配慮が必要な方は、その旨を上記備考欄に記入願います。