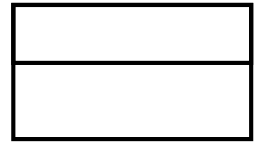


[広戸小学校]



津山市会計年度任用職員申込書(図書整理員)

令和 年 月 日現在

ふりがな 氏名		電話番号 () -	写 真 (タテ 5cm ×ヨコ 4cm) 1 申込の際に写真を貼ってください。 2 写真は最近3カ月以内に撮影した正面向き、脱帽、上半身のものとし、ノリを全面につけて貼ってください
生年月日 昭和・平成 年 月 日	年齢 満 歳		
ふりがな 現住所 〒			

学歴 (転校も記入してください)	学 校 名	学部・学科・課程名	所在地(市・区・町・村)	在学期間	卒・卒見等の区分
	中学校			年月 . ~ 年月 .	卒・中退
				. ~ .	卒・中退
				. ~ .	卒・中退
				. ~ .	卒・中退
	最終(現在)			. ~ .	卒・卒見 中退
職 歴 (古い順に)	勤務先(部課名まで)	職務内容	所在地(市・区・町・村)	勤 務 期 間	
				年月 . ~ 年月 .	
				. ~ .	
				. ~ .	
				. ~ .	
資 格 ・ 免 許	名 称	取得年月	名 称	取得年月	
		.		.	
		.		.	
身体的配慮の必要な場合は任意で記入してください		(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者手帳)			

※必ず自書してください。数字は算用数字を用い、学歴、職歴の在学期間、勤務期間は和暦で記入してください。
※学歴・職歴は報酬を決定する際の資料となりますので、正確に記入してください。
※欄が不足する場合は別紙に記入し、添付してください。

エントリーシート

氏名 ()

- ・あなたが図書整理員を志望した動機について記入してください。

--

- ・自己 PR を記入してください。

--