

# 山口市会計年度任用職員申込書 兼 履歴書

※職員課記入欄

【令和 年 月 日】

職名	※ 希望職種を記入 <b>一般事務職員 ・ その他 ( )</b>
----	--------------------------------------

写真  
(3×4cm)

・3ヶ月以内撮影  
・上半身正面向き脱帽  
・写真裏面に氏名及び職名を記入

ふりがな		生年月日	昭和・平成 年 月 日 ( 歳)
氏名			
電話番号	( )	携帯番号	( )

住所	ふりがな 〒 -
----	-------------

	年	月	学歴 (最終学歴から記入してください)
(学歴) 新 ↑ ↓ 旧	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		

	年	月	職歴
(職歴) 旧 ↑ ↓ 新	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		
	自		
	至		

<input type="checkbox"/>	※ 過去に山口市において任用された実績がある場合、左の□にチェックを入れてください。 チェックを入れた場合、上記〔職歴〕欄に当該実績をできるだけ詳細に記入してください。 例：勤務形態 (常勤職員、会計年度任用職員、嘱託職員、臨時職員、特別職非常勤職員等)、職名、所属等
--------------------------	--

希望する勤務形態 (□にチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 週20時間以上の勤務 <input type="checkbox"/> 週20時間未満の勤務	希望する勤務地域 (□にチェックを入れてください。)	<input type="checkbox"/> 特になし <input type="checkbox"/> 山口 <input type="checkbox"/> 小郡 <input type="checkbox"/> 秋穂 <input type="checkbox"/> 阿知須 <input type="checkbox"/> 徳地 <input type="checkbox"/> 阿東 <input type="checkbox"/> その他 ( )
-------------------------------	--	-------------------------------	---

〔資格・免許〕	年	月	資格・免許	〔パソコンスキル〕 ・Word( 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ) ・Excel( 仕事で頻繁に使用・使える程度・使ったことがない ) ・その他( )  〔活用したい能力・経験等〕

〔志望動機・自由意見〕

〔採用された場合の兼業等の予定〕

あり (会社名： )  なし

「あり」の場合、業務内容、従事回数・時間等

〔

※兼業等 (役員、自営等を含む。) をする場合、別途、届出書の提出が必要

〔欠格事由に関する申告〕 ※こちら**も必ずご記入ください**

以下の地方公務員法第 16 条に定める採用に関する欠格事由に**該当しない場合は、□にレ印を記入してください。**

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

山口市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

人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第 60 条から第 63 条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者

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

署名欄	この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。  令和 年 月 日  (自署) 氏名
-----	--

- ※ 記入事項はすべて記入日時点で記入してください。
- ※ 記載事項に虚偽または不正があると判明した場合は、採用される資格を失うことがあります。
- ※ ご提出いただいた個人情報、本市における任用以外の目的で利用することはありません。
- ※ 提出された申込書は、返却いたしません。