

宗像市会計年度任用職員登録申請書

黒のボールペンで記入してください

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------|
| 申請日 | 令和 年 月 日 | 写真貼付欄 縦 4cm×横 3cm 正面・上半身・脱帽で申請日前 3ヶ月以内に撮影したもの | | |
| 氏名 | ふりがな | | | 〔 本紙の記載内容に相違はありません 〕 |
| 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日(歳) | | | |
| 住所 | 〒 - | 電話番号(繋がりがやすい順に記載) | | |
| | 【宗像市役所までの通勤方法】 徒歩・自家用車・公共交通機関・その他() | ①() - | ②() - | |
| 最終学歴 | | | | |
| 資格・免許等 | 取得年月 | パソコン操作 <small>※いずれか1つずつ選択</small> | Word Excel | |
| | 年 月 | | 1.書類の作成が可能(差込印刷含む) 2.入力など簡単な操作のみ可能 3.未経験 | |
| | 年 月 | | 1.関数を使い集計作業が可能 2.入力など簡単な操作のみ可能 3.未経験 | |
| | 年 月 | | | |
| 宗像市職員としての任用経歴 | | 左記以外(民間企業等)の経歴 | | |
| 年 月 日 | 職歴 | 年 月 日 | 職歴 | |
| 自 | 所属名: | 自 | 会社名等: | |
| 至 | 任用形態: | 至 | 正規・左記以外(週 _____ 時間勤務) | |
| 自 | 所属名: | 自 | 会社名等: | |
| 至 | 任用形態: | 至 | 正規・左記以外(週 _____ 時間勤務) | |
| 自 | 所属名: | 自 | 会社名等: | |
| 至 | 任用形態: | 至 | 正規・左記以外(週 _____ 時間勤務) | |
| 自 | 所属名: | 自 | 会社名等: | |
| 至 | 任用形態: | 至 | 正規・左記以外(週 _____ 時間勤務) | |
| <small>※経歴欄が不足する場合は任意様式で作成・添付してください。</small> | | | | |
| 任用に関する特記事項 <small>(例:本庁舎内での仕事を希望します。等)</small> | | | | |
| ●当該登録申請書の目的以外の利用に関する承諾 <small>※当該登録申込書の目的以外の利用に承諾している場合、統計法(平成19年法律第53号)第2条第6項に規定する基幹統計調査に係る事項に限り、当該登録申込書の記載情報を利用させていただきます。(国勢調査等の各種統計調査員を募集する際に利用するものです。)</small> | | | 承諾する 承諾しない | |

以下、市使用欄

| | | | | | |
|------------|---------|---------|-----|-----|--------------------|
| 各課 使用欄 | 照会日 | 照会課 | 内容 | 受付印 | |
| | R . . . | | | | |
| | R . . . | | | | |
| | R . . . | | | | |
| | R . . . | | | | |
| 人事課 使用欄 | 任用開始日 | 任用終了日 | 任用課 | 備考 | 【有効期限】 令和 年 月 日 |
| | R . . . | R . . . | | | |
| | R . . . | R . . . | | | |
| | R . . . | R . . . | | | |
| | R . . . | R . . . | | | |