

令和8年度 宮古島市会計年度任用職員任用申込書

- ※ この申込書の各項目は本人がすべて正確に記入して下さい。
 ※ 必要事項を記入し、該当する□欄にし点を付けて下さい。

(職員番号)

) ※在職者の場合のみ記入

ふりがな					※性別
氏名					
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	年	月	日	西暦() R8.4.1現在 年齢 歳
現住所	〒 -				
電話番号	☎				
Eメール					

※「性別」欄の記載は任意です。未記載とすることも可能です。

第1希望	職種	課・施設名(保育所等)	※ 希望職種で採用されなかった場合、他職種での任用を希望しますか。
第2希望	職種	課・施設名(保育所等)	<input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
応募動機・自己PR			

※新しい順に記入してください

学歴	学校名	学部・学科等	在学期間		
			年 月から	年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退
			年 月から	年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 中退

※新しい順に記入してください

職歴	勤務先	業務内容(できるだけ詳しく)	在職期間	
			年 月から	年 ケ月
			年 月まで	
			年 月から	年 ケ月
			年 月まで	
			年 月から	年 ケ月
			年 月まで	

◆写真添付◆
写真データ挿入可

上半身・正面向き、
脱帽し、6ヶ月以内に撮影したもの
※縦40mm×横30m

免 許 ・ 資 格 ・ 取 得 年	①普通自動車運転免許一種	(有 • 無)	年 取得(予定)
	②		年 取得(予定)
	③		年 取得(予定)
	④		年 取得(予定)
	⑤		年 取得(予定)

パソコン技能 (ワード・エクセル操作)	Microsoft Word等(ワープロソフト)	(使えるない・不得意・やや得意・得意)
	Microsoft Excel等(表計算ソフト)	(使えるない・不得意・やや得意・得意)

勤務可能な時期	<input type="checkbox"/> 4月1日から可能	・	() 月以降可能
その他	市民との電話や接客には、笑顔で丁寧に対応できますか。		
仕事をする上で職場の配慮が必要な方は健康状態(障害がある等)や配慮してほしい事情等があれば記入願います。任用の有無には関係ありません。また、氏名等の個人情報が公開されることもありません			

私は、宮古島市会計年度任用職員募集の求人票に記載されている条件等を了承し、任用を申し込みます。
本申込書に記載した事項は事実に相違ありません。

提出日 令和 年 月 日 _____

氏名 _____

■記入上の注意点

1. 一旦提出された申込書は返却しません。
2. 提出後すぐに採用されるとは限りません。