※受付年月日

令和６年度能登町会計年度任用職員試験申込書兼履歴書

ふりがな		申込み職種	写真貼付欄
氏　　名			【写真サイズ】 縦:40～45mm 横:30～36mm 枠内に収まるサイズで お願いします ※最近６ヶ月以内に 撮影したもの ※本人単身胸から上部
性　　別	男　・　女	例：①公民館主事	
生年月日	昭和・平成　　年　　月　　日　生 （　　歳）	□ □ □	
現 住 所	〒	□ □	
		自宅： 携帯：	

履　歴　事　項

【学　歴　欄】（最終学歴と、中学校以後の学歴を順に記載して下さい。）

入学年月日	卒業年月日	学校名	学部・研究科	学科・専攻
・　・	・　・	最終学歴		
・　・	・　・	その前		
・　・	・　・	その前		
・　・	・　・	その前		

【職　歴　欄】（これまでの職歴をすべて記載してください。※職歴がない場合は記入不要です。）

在職期間	勤務先名称	職務内容（職名・係等）
・　・　～　・　・	直近の勤務先	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	
・　・　～　・　・	その前	

【資格・免許等欄】（応募職種によらず、取得等しているすべてのものを記載してください。）			
取得等年月日			資格・免許等名
年	月	日	

【ボランティア等社会活動に関する事項】（ボランティア活動等の経験を記載してください。）			
活動年月日			活　動　内　容
年	月	日	

【志望の動機】
【本人希望記載欄】（勤務時間・勤務地・その他の希望等があれば記載してください。）

・私は、試験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、また、「氏名・性別」欄の自書・押印によって、この申込書兼履歴書のすべての記載事項に相違ないことを証明します。

※記載における注意事項
①黒のボールペン等を使用し、数字はアラビア文字、文字は楷書で丁寧に記載して下さい。
②学歴・職歴は正確に記載して下さい。