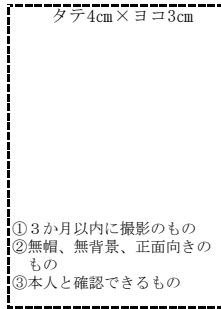


令和2年度 朝倉市任期付職員採用選考申込書 (兼履歴書)

(令和3年度採用)

令和 年 月 撮影

職種区分	土木技術 <input type="checkbox"/> R3.5.1採用 <input type="checkbox"/> R3.6.1採用 <input type="checkbox"/> R3.7.1採用 該当する□に✓印をつけてください。		
------	---	--	--



※ 受験番号	ふりがな	性別	生年月日・年齢
	氏名		昭和 平成 日生 令和3年4月1日現在で満 歳

国籍	日本 ・ 外国 (国名 )
----	---------------

現住所	〒 -	電話番号
-----	-----	------

通知連絡先 (現住所と異なる場合のみ記入)	〒 -	携帯電話番号
--------------------------	-----	--------

学歴 (高等学校以上は必ず記入)	学校名	学部・学科名	在学期間	修学区分
	(最終)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 中退
	(その前)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 中退
	(その前)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 中退
	(その前)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 中退

職歴	勤務先名称 (部課名)	所在地	在職期間	職務内容
	(□在職中 □退職済(予定))		年 月から 年 月まで	
	(その前)		年 月から 年 月まで	
	(その前)		年 月から 年 月まで	
	(その前)		年 月から 年 月まで	

資格・免許	
-------	--

パソコン経験	【パソコン経験年数】合計 ( 年 月)	【CAD使用年数】合計 ( 年 月)
	《Wordの使用》 <input type="checkbox"/> 文字入力程度 <input type="checkbox"/> レアウト編集を要する文書作成	<input type="checkbox"/> V-n a s ( 年 月) <input type="checkbox"/> E X-T R E N D 武 蔵 ( 年 月)
	《Excelの使用》 <input type="checkbox"/> 数値 (文字) 入力程度 <input type="checkbox"/> 関数を使用した表計算	<input type="checkbox"/> J w - c a d ( 年 月) <input type="checkbox"/> A u t o C A D ( 年 月)
	《その他》 <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 年 月) <input type="checkbox"/> その他 ( ) ( 年 月)

私は、朝倉市任期付職員選考に申込みます。  
なお、私は次に掲げる各号のどれにも該当していません。

- (1) 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刑の執行を受けることがなくなるまでの人
- (2) 朝倉市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない人
- (3) 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人

令和 年 月 日

申込者氏名(自筆)

※受付日付印

# 申 込 書 記 入 要 領

〈朝倉市任期付職員採用選考申込書（兼履歴書）〉

- 1 ※印欄を除き、該当する欄をもれなく記入してください。該当する□のなかには✓印をつけてください。
- 2 記入にはすべて黒のインク又はボールペンを用い、数字は算用数字で書いてください。
- 3 顔写真は3か月以内に撮影されたもの等、貼り付け枠内の注意事項を確認してください。
- 4 学歴欄は、新しいものから順に記入してください。  
なお、高等学校以上のものは必ず記入してください。
- 5 職歴欄は、最新のものから順に記入してください。
- 6 資格・免許欄は取得資格、免許（取得見込みを含む。）を記入してください。
- 7 記載事項に不正があると職員として採用される資格を失うことがあります。
- 8 提出された申込書は返却いたしません。
- 9 記入もれや記載事項に不備がある場合は、受けられませんので、書き終わったらもう1度確認してください。

※市からの連絡・通知等はすべて「現住所」ではなく「通知連絡先」に行います。