

※登録番号

八戸市会計年度任用職員登録申込書  
(発掘記録作業員)

申込日 令和〇年〇月〇日

フリガナ	○○ ○○ ○○ ○○	性 別	
氏 名	○○ ○○	男・女	
生年月日	昭和 平成 ○○ 年○○月○○日生（申込日現在○○歳）		
現 住 所	〒 八戸市大字○○○○字○○○○-○ TEL (○○○)○○○-○○○○ E-mail @		
連 絡 先	〒 TEL ( ) -		

＜写真貼付欄＞

6 ヶ月以内に撮影された、帽子を着用していない、上半身正面向で本人と確認できるものを貼ってください。

写真の大きさは、たて4 cm、よこ3 cm程度とします。

※連絡先欄は、現住所以外の連絡先がある場合に記入してください。

学 歴	学 校 名	学部・学科名	所在地（市区町村）	在 学 期 間	就学区分
	〇〇市立〇〇中学校		〇〇県〇〇市	〇〇年〇月から 〇〇年〇月まで	卒
	〇〇県立〇〇高等学校	〇〇科	〇〇県〇〇市	〇〇年〇月から 〇〇年〇月まで	卒・卒見 中退
				年 月から 年 月まで	卒・卒見 中退
				年 月から 年 月まで	卒・卒見 中退
職 歴	勤 務 先	職 務 内 容	所在地（市区町村）	在 職 期 間	
	株式会社〇〇〇〇	一般事務	〇〇県〇〇市	〇〇年〇月から 〇〇年〇月まで	
	〇〇県教育委員会	発掘作業員（臨時職員）	〇〇県〇〇市	〇〇年〇月から 〇〇年〇月まで	
	八戸市教育委員会	発掘作業員（会計年度任用職員）	青森県八戸市	〇〇年〇月から 〇〇年〇月まで	
				年 月から 年 月まで	
	八戸市職員又は八戸地域広域市町村圏事務組合職員として働いた職歴がある場合は、職員の区分が嘱託職員、臨時職員などがわかるようにご記入ください。また、その職歴は内容によって採用時の給料算定に加味されますので、なるべく漏れがないよう記入してください。			年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	
				年 月から 年 月まで	

※職歴は、正社員・官公署や民間アルバイト勤務期間を含んで記入してください。特に八戸市職員（嘱託職員、臨時職員、会計年度任用職員など）の職歴がある方は正確に記入してください。

資格・免許	名 称	取 得 年 月	名 称	取 得 年 月
	普通自動車第一種運転免許	〇〇年・〇〇月		・
		・		・
		・		・
趣味特技	〇〇〇〇〇〇・〇〇〇〇〇〇			

※障害者手帳をお持ちの方は、その旨を「資格・免許」欄に記入し、障害者手帳の写しを添付してください。

氏 名

志望動機 自己PR	<div>○○○○○○○○○○</div>
交通手段の希望 <small>（番号を○で囲んでください）</small>	1. 是川縄文館（自家用車通勤） 2. 是川縄文館（公共交通機関を利用） 3. その他（ ）
任用期間の希望等 <small>（複数回答可） （番号を○で囲んでください）</small>	1. 長期期間（1ヶ月以上） 2. 短期期間（1ヶ月以下） 3. 期間にこだわらない 4. その他（ ） ※必ずしも希望に添えるとは限りません。正式には任用時に決まります。
パソコン使用状況 <small>（複数回答可） （番号を○で囲んでください）</small>	1. パソコンの基本操作（インターネット検索等）ができる 2. ワープロソフト・表計算ソフト等で簡易な文書、表計算ができる 3. ワープロソフト・表計算ソフト等で複雑な文書、表計算ができる 4. ホームページ作成ソフトを使用し、ホームページを作成することができる <div>5. ほとんど使用できない</div> ※ 2の“簡易な”とは、文字のみ・関数（加減乗除のみ）のもの。 ※ 3の“複雑な”とは、表・罫線を使用した文書、関数（複雑）を使用したもの。
私は地方公務員法第16条のいずれにも該当しておりません。 また、この登録申込書のすべての記載事項に相違ありません。 <div>○○年○○月○○日</div> <div>氏名（自署してください）</div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	

※以下は記入しないでください。

記入心得 1 黒か青インキを使用し、数字は算用数字で記入してください。 2 太枠内の項目について記入してください。 3 該当するものに○印をしてください。 4 記入欄が足りない場合には、用紙を追加して書いてください。 5 年月日は和暦（令和・平成・昭和）で記入してください。	※ 受付形態 本人持参・代理持参（ ）・郵 送	
	※ 受付処理日 年 月 日	※ 受付者印または署名
※ 備 考		