

記入例

※登録番号

八戸市会計年度任用職員登録申込書 (収蔵整理作業員)

申込日 令和〇年〇月〇日

フリガナ	〇〇〇〇 〇〇〇〇	性別	<p><写真貼付欄></p> <p>6ヶ月以内に撮影された、帽子を着用していない、上半身正面で本人と確認できるものを貼ってください。</p> <p>写真の大きさは、たて4cm、よこ3cm程度とします。</p>
氏名	〇〇 〇〇	男・女	
生年月日	昭和〇〇 年〇〇月〇〇日生 (申込日現在〇〇歳)		
現住所	〒八戸市大字〇〇〇〇字〇〇〇〇-〇 TEL (〇〇〇)〇〇〇-〇〇〇〇 E-mail @		
連絡先	〒一 TEL () -	〇〇年〇〇月撮影	

※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	斜線	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	
〇〇大学	〇〇学部〇〇学科	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	
職歴	勤務先	職務内容	所在地(市区町村)	在職期間	
	〇〇市立博物館	考古資料の整理作業員	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	埋蔵文化財調査員(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	整理作業員(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	
				年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで		
			年 月から 年 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。

※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・免許等	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		・
	学芸員資格	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	○○○○○○○○○○
交通手段の希望 (番号を○で囲んでください)	1. 是川縄文館(公共交通機関を利用) ②. 是川縄文館(自家用車通勤) 3. その他()
資格・経験等 (複数回答可) (番号を○で囲んでください)	1. 学芸員資格を有する 2. 大学または大学院で考古学を専攻し、卒業している 3. 専門職員の指示のもと、考古資料の実測等の整理作業に5年以上従事 (経験年数: ○年・従事業務: 縄文土器の実測図作成、遺物写真撮影、収蔵資料リスト作成等) 4. その他1~3に準じる資格・経験を有する ※簡潔に記載してください。 (資格名: 経歴:)
パソコン使用状況 (複数回答可) (番号を○で囲んでください) ※経験がない場合は空欄でも構いません	1. アドビ社 Photoshop を使用し、写真の加工をることができる 2. アドビ社 Illustrator を使用し、線画の編集をることができる 3. その他上記以外のソフトウェアを用いて、上記と同等の作業ができる (使用ソフトウェア:)
<p>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。</p> <p>○○年○○月○○日</p> <p>氏名(自署してください) ○○ ○○</p>	

※以下は記入しないでください。

記入心得	※ 受付形態
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。	本人持参・代理持参()・郵送
※ 受付処理日	※ 受付者印または署名
年 月 日	
※ 備考	