



提出日:令和 年 月 日

令和 8 ・ 9 ・ 10年度
小諸市会計年度任用職員採用履歴書

※ この様式は、募集期間中 1 回提出して下さい。

ふりがな			生 年 月 日		【写真】 脱帽で 6 か月以内に 撮影したもの (縦 4 cm×横 3 cm)
氏 名			S ・ H 年 月 日 (歳)		
住 所	〒 -				
	通勤手段		性 別	男 ・ 女	
	①自家用車 ②その他 ()				
電話番号	自宅 - -		自宅以外 (携帯電話等) - -		
小諸市役所に勤務したことがある方は、職員番号を記入してください。			職員番号		

任用にあたり	地方公務員になるにあたり、これまでどのような地域貢献をしてきましたか。 また、今後していきますか。
自己PR	趣味・特技・性格等について

○資格・免許（資格・免許の写しを添付してください。要資格の職種の場合、該当の資格等の添付は必須）

資格免許の名称	取得年月日
普通自動車免許 有 (MT・AT限定) ・ 無	S ・ H 年 月 日
	S ・ H 年 月 日
	S ・ H 年 月 日
	S ・ H 年 月 日

※ 裏面も記入してください

○学歴（中学校以降の学歴を記入してください）

学校名	学部・学科	卒業（見込）年月日			
中学校		S	・ H	年	月 卒
		S	・ H	年	月 卒・見込
		S	・ H	年	月 卒・見込
		S	・ H	年	月 卒・見込

○職歴（直近のものを上から記入してください）

勤務先名称	所在地	雇用形態 (正社員・パート等)	勤務内容	在職期間		
				自	昭和 平成 令和	年 月
				至	昭和 平成 令和	年 月
				自	昭和 平成 令和	年 月
				至	昭和 平成 令和	年 月
				自	昭和 平成 令和	年 月
				至	昭和 平成 令和	年 月

○パソコン操作（どれかにチェックをしてください）

☐ ワードの文書作成、エクセルの表計算などができる

☐ ワード・エクセルの基本的な操作（データ入力程度は問題ない）

☐ ワード・エクセルを使ったことはあるがあまり自信がない

☐ パソコンの操作をほとんどしたことがない

○勤務するにあたり配慮してほしいことがあれば記入してください

○障害者手帳がある方は記入してください

・ 障がいの種類

・ 障がいの等級

○署名

この履歴書の記載事項は、全て事実であることを誓います。

令和 年 月 日 氏名