提出日:令和　　年　　月　　日

受付印

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４cm×横３cm）
氏　名		S・H　　年　　月　　日 （　　歳）	
住　所	〒　　－		
	通勤手段 ①自家用車　　②その他　（　　）		性別　男・女
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・R　　年　　月　　日
	S・H・R　　年　　月　　日
	S・H・R　　年　　月　　日
	S・H・R　　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・R　　年　　月卒
		S・H・R　　年　　月卒・見込
		S・H・R　　年　　月卒・見込
		S・H・R　　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

・手帳の種類　　身体　・　精神　　・等級　　級　　※手帳の写しの提出が必要になります

○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 _____