

古賀市会計年度任用職員登録書

年 月 日 現在

ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成	年	月 日 (満 歳)
電話番号 優先①		電話番号 優先②	
郵便番号			
住所			

写真

上半身無帽
(3cm×4cm)

※写真の裏面に氏名を記入
※6ヶ月以内に撮影したもの

登録職種 希望職種に「○」 複数可

	一般事務
	図書館カウンター業務
	文化財発掘等業務
	児童館業務（米多比）
	児童館業務（千鳥）
	児童館業務（ししぶ）
	保育業務（鹿部保育所）
	保育補助業務
	給食調理業務
	病後児保育及び通常保育業務
	保育業務（つどいの広場）
	乳児家庭訪問指導業務
	特定保健指導業務

勤務形態（曜日） 土日含めていつでも勤務ができる場合は「○」その他の場合は「×」

	いつでも勤務ができる
--	------------

「×」の場合は勤務できない曜日を記載してください。

勤務形態（時間） 希望時間に「○」

	フル	7時間45分/日	週5日勤務
	パート	7時間45分/日	週4日勤務
	パート	7時間45分/日	月16日勤務
	パート	7時間45分/日	月11日以内勤務
	パート	月86時間以内勤務	

PCスキル できる「○」・やったことがある「△」・できない「×」

	ワードで文章が書ける
	エクセルで文字や数字の入力ができる
	エクセルで簡単な表計算や編集ができる

資格 保有資格に「○」

	保育士		管理栄養士		看護師
	保健師		調理師		准看護師

自己PR

※裏面あり

※担当者記入欄（記入しないでください）

連絡履歴			任用履歴	
連絡日	メモ	所属	任用期間（予定）	所属

人事課記入欄

職員係

行政管理係

確認事項

最終学歴（学校名）		S・H・R 年 月 卒業
-----------	--	------------------------

直近の職歴 ※直近の職歴を上から順に記入してください。

No.	勤務先	職務内容	在職期間・雇用形態
1			S・H・R 年 月 から
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
2			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
3			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
4			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
5			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
6			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月
7			S・H・R 年 月 から S・H・R 年 月 まで
			正社員・契約社員 時間/日 派遣社員・その他[] 日/週・月

※職務経験等を選考時の参考にします。また、任用時の給料等格付に利用します。

年	月	免許・資格

署名欄	この登録書の記載事項はすべて事実と相違ありません。
	令和 年 月 日 <div>(自署)</div>