

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 (自署)
-----	---