

履歴書兼応募用紙(学校教育関係事務補助職員用)

令和8年 月 日

ふりがな	性 別	写 真 ・6か月以内に撮影 ・脱帽、上半身、正面 ・たて5cm、よこ4cm ・本人と確認できるもの
氏 名	□男 □女	
生年月日 昭和 年 月 日 (満 歳)		
現住所		電話番号(携帯電話可) (様方呼出)
職種	雇用形態 会計年度任用職員(パートタイム)	
学歴・職歴(各歴を別にまとめて書く。)	年	月

- 中学校から順に記入してください。大学等は、学部、学科(専攻)名まで記入してください。
 ○ 学歴は最終学歴(卒業見込みを含む。)まで記入し、職歴についても必ず記入してください。

資格・免許	取 得 (見 込) 年 月 日		資 格 等 の 名 称(取得見込みを含む。) (例:教員免許、社会教育主事、普通自動車運転免許等)
	年	月 日	
スポーツ・文化活動・ボランティア等			
自覚している性格			
趣味			
志望の動機			
自覚している健康状態			
<input type="checkbox"/> 良 好 <input type="checkbox"/> 普 通 <input type="checkbox"/> あまり良くない			
健康状態に関する特記事項			
通勤方法(通勤時間はおよその時間を記載してください。)			通勤時間
<input type="checkbox"/> 徒歩又は自転車 <input type="checkbox"/> バス(~) <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> JR (~)			分

【記載上の注意】

- 1 黒のインク・ボールペンで記載してください。(フリクションペン・鉛筆等不可)
- 2 記入事項に虚偽の内容があった場合、応募自体を無効とすることがあります。
また、採用後であっても失職する場合があります。
- 3 採用結果にかかるわらず、履歴書は返却しませんのでご了承ください。