【記入例】

令和7年度 南部広域市町村圏事務組合会計年度任用職員採用申込書

写　真
（4㎝×3㎝）
上半身・正面・脱帽
過去3か月以内
に撮影したもの

※この申込書の各項目へは本人が全て正確に記入してください。

※必要事項を記入し、該当する□にレ点を付けてください。

※現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。

申込日	令和　7　年　2　月　15　日		
フリガナ	ナンブ　タロウ		
氏名	南部　太郎		
生年月日	昭和　・（平成）11 年 8 月 7 日生　（満 25 歳）　※令和7年4月1日現在		
現住所	〒　900　－　0029 那覇市旭町116番地37		
電話	（自宅）　098　－　×××　－　××××	（携帯）　090　－　×××　－　××××	
Eメール	×××@×××.jp		
緊急時連絡先	090　－　×××　－　××××　氏名　南部　花子　続柄　母		

※ホームページにて、募集している課（所）及び職名を確認の上、記入してください。

	課名	職名	
第1希望	総務振興課	一般事務	左記以外でも希望しますか ☑する　□しない
第2希望	南斎場	火葬受付業務係員	

※最終学歴を記入してください。

学歴	学校名	学部・学科・専攻	卒業区分	在学期間
	○○大学	○○学部　○○学科	☑卒業　□中退 □卒業見込み	平成　30　年　4　月から 令和　4　年　3　月まで

職歴	勤務先	業務内容（できるだけ詳しく）	在職期間
	南部市役所　住民課 正規・（左記以外）（週　時間　分勤務）　☑行政機関 □上記以外	各種申請受付、電話対応	令和　5　年　4　月から 令和　6　年　3　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで
	正規・左記以外（週　時間　分勤務）　□行政機関 □上記以外		年　月から 年　月まで

資格・免許	名称	取得年月日	名称	取得年月日
	第一種普通自動車運転免許	平成○年○月		
	日商簿記３級取得	平成○年○月		

パソコン操作 （Word・Excel操作）	☑基本的な操作（文書・表の入力）	□ 操作不可
	☑応用的な操作可能（グラフの作成、関数使用）	□ その他（　　）

希望する就労条件	勤務可能日数　週（　5　）日程度 勤務可能時間帯　（　9　：　00　～　17　：　00　）の範囲内	残業 ☑可　□不可
希望する採用期間	☑長期・短期いずれも希望　□短期間（　　か月程）	
勤務可能な時期	☑即可能　□（　　月　　日）以降可能	

応募の動機、自己PR

私は、申込書に記載した事項が事実であること及び地方公務員法第16条に定める欠格条項のいずれかに該当していないことを誓い、南部広域市町村圏事務組合会計年度任用職員に採用されたく申し込みます。

令和　7　年　　2　月　　15　日

氏名　南部　太郎

（自署）

■記入上の注意点

1 記載事項に不正があると不採用になることがあります。

2 この申込みの有効期限は採用申込者名簿登載後１会計年度です。

3 一旦提出された申込書は返却しません。

4 提出後、すぐに採用されるとは限りません。

※受付課（所）記入欄（受付日：　　受付者：　　）