

記載例



会計年度任用職員登録票

記入上の注意事項

黒インク又は黒のボールペンで、かい書でていねいに記入してください。

※消えるペン、修正液等は使用不可

写 真

- 1 40 mm. 横 30 mm
- 2 単身、胸から上
無帽、正面撮影
- 3 最近 6 ヶ月以内
撮影

全面のりづけ

記入日	令和 年 月 日	整理番号	【組合使用欄】記入は不要です。	
ふりがな		性 別	男 ・ 女	
氏 名		電話番号	固定 ()	
生年月日	S・H 年 月 日 (歳)		携帯	
ふりがな				
住 所	〒 ー			
学 歴 新しい順に 上から記載	学校名・学部学科名	在学期間	卒業・見込等	
	所沢大学 法学部法律学科	平成25年 4月から 平成29年 3月まで	☒ 卒業 ・ 卒業見込 ・ 中退	
	所沢南高等学校 普通科	平成22年 4月から 平成25年 3月まで	☒ 卒業 ・ 卒業見込 ・ 中退	
		年 月 から 年 月 まで	卒業 ・ 卒業見込 ・ 中退	
職 歴 新しい順に 上から記載	在職期間	勤 務 先	職務内容	
	令和元年 4月 1日から 令和3年 3月31日まで	〇〇〇市役所	事務員（パート）	
	平成29年 4月 1日から 平成30年 3月31日まで	〇〇〇〇株式会社	事務員（正規職員）	
	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日から 年 月 日まで			
資格・免許	取得年月日	資格名・免許名 ※PC関連の資格保有者は要記載		
	令和2年 4月 1日	マイクロソフトオフィス スペシャリスト		
	令和元年 3月 1日	情報処理技能検定 準2級		
	平成30年 2月 1日	秘書検定 2級		
	平成30年 1月 1日	第1種普通自動車運転免許取得		
	年 月 日			

能力・経験	Word	上級 ・ ☒ 中級 ・ 初級 ・ 未経験
	Excel	☒ 上級 ・ 中級 ・ 初級 ・ 未経験
	電子メール	上級 ・ ☒ 中級 ・ 初級 ・ 未経験
	その他活用したい能力、経験等	
志望動機		
自己PR		
要望等		
任用時兼業の有無	あり・ ☒ なし	※「あり」の場合、事業所名、役職、業務内容、従事時間、利害関係等を記載してください。
私は、埼玉西部消防組合令和7年度パートタイム会計年度任用職員募集案内に記載された事項を踏まえ、応募します。 私は、地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しません。 また、この登録票に記載した事項は、事実と相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名 _____ (自署のこと)		