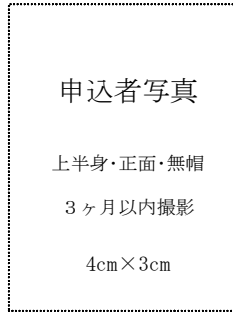


令和6年度採用 履歴書兼申込書 【教育委員会部局】※教育総務課提出

年 月 日 現在

私は白杵市会計年度任用職員採用試験の募集要項を理解の上、受験したいので申し込みます。また募集要項にある応募資格を満たしており、この申込書に記載した事項に相違ありません。
 ※氏名欄は自筆で署名をお願いします

ふりがな	
氏名 (自署)	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満才)
ふりがな	
現住所 (〒 -)	



電話番号 (自宅)
(携帯)
※日中連絡がとれる電話番号を記入してください

(年号)年	月	免許・資格

志望の動機、特技、アピールポイント、希望する勤務日数や時間があれば記入してください。

通勤時間	時間 分	扶養家族数 (配偶者を除く) 人	(配偶者) 有・無	(配偶者の扶養義務) 有・無
------	------	---------------------	--------------	-------------------

ご自分のお子さんが市内の小中学校在籍(令和6年度に在籍予定含む)の場合、その学校名を記入() 学校

学歴	最終	学校名	学部・学科等	卒業年月
		名称	(年号)年	期 間 月～(年号)年 月
職歴 ※上から古い順に記入				

■希望する職・勤務地に必ず○を付けてください(重複希望はできません)

- ① () 教育委員会事務補助 (障がい者)
- ② () 学校校務職員
- ③ () 学校図書館専門員
- ④ () 特別支援教育支援員
- ⑤ () 登校支援員
- ⑥ () スクールソーシャルワーカー
- ⑦ () ICT支援員
- ⑧ () 特別支援教育調査員
- ⑨ () 訪問型通級教室指導員
- ⑩ () 少人数学級対応教員
- ⑪ () 複式授業解消臨時講師 (7時間勤務)
- ⑫ () 複式授業解消臨時講師 (4時間勤務)
- ⑬ () スクールサポートスタッフ
- ⑭ () 図書館司書
- ⑮ () 白杵市民会館施設設備管理者
- ⑯ () 文化財整理作業員
- ⑰ () 発掘作業員
- ⑱ () 施設一般事務 白杵市民会館
- ⑲ () 施設一般事務 歴史資料館
- ⑳ () 施設一般事務 図書館
- ㉑ () 施設一般事務 白杵市中央公民館
- ㉒ () 施設一般事務 野津中央公民館
- ㉓ () 施設一般事務 田野地区公民館
- ㉔ () 施設一般事務 南野津地区公民館

※普通自動車免許・資格者証などの写しを添付

記入注意 1 鉛筆・フリクションペン以外の黒又は青の筆記具で記入
 2 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く