

履歴書

会計年度任用職員登録用

令和 年 月 日現在

写真を貼る位置
1. 縦 36～40 mm
2. 横 24～30 mm
3. 本人単身
(胸から上)

ふりがな	
氏名	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)
ふりがな	
現住所 〒 -	TEL. - - 携帯 - -
ふりがな	
連絡先 〒 -	(現住所以外に連絡を必要とする場合のみ記入) TEL. - -

年	月	学歴・職歴 (各項目ごとにまとめて書く)

取得年	月	資格等の名称

- 記入上の注意
- 1 : 鉛筆以外の黒または青の筆記具で記入すること。
 - 2 : 数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書くこと。
 - 3 : 学歴は最終学歴のみ記入すること。
 - 4 : 職歴は最終学校卒業後における職歴を全て記入すること。
 - 5 : 職歴等、行が不足する場合は、任意の様式に記入して添付すること。

欠格事由に関する確認 以下の地方公務員法第16条に規定する欠格条項に該当しない場合は、□にチェックを入れてください。	
<input type="checkbox"/>	禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人
<input type="checkbox"/>	嵐山町職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
<input type="checkbox"/>	人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、地方公務員法第5章に規定する罪を犯し刑に処せられた人
<input type="checkbox"/>	日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

通勤時間 約 時間 分	扶養家族数	配偶者	配偶者の扶養義務
片道通勤距離 k m	(配偶者を除く) 人	有 ・ 無	有 ・ 無

兼業の状況
採用後の兼業 なし ・ あり ()

志望の動機・自己PR

希望する職種

その他 (勤務時間・勤務地・その他の希望、要望などがあれば記入)
