

平成 年度
那覇市臨時職員採用申込書



写 真
4 cm×3 cm

※ 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。
 ※ この申込みの有効期限は任用名簿登載後1年間です。
 ※ 一旦提出された申込書は返却しません。
 ※ 提出後、すぐに採用されるとは限りません。

フリガナ	平成 年 月 日生 満 歳		
氏名	TEL (自宅) (携帯)		
〒	—		
現住所			
緊急時連絡先	氏名	続柄	電話
	氏名	続柄	電話

学 歴	学 校	学部・学科	卒業又は卒業見込みの年月日
最終学校			年 月 卒業・卒業見込
その前の学校名			年 月 卒業
職 歴	事業所名	業務内容(できるだけ詳しく)	勤務していた期間
最近の勤務先			年 月～ 年 月まで
その前の勤務先			年 月～ 年 月まで
〃 〃			年 月～ 年 月まで

※過去に那覇市で勤務したことがある方も職歴欄に記入してください。

賞 罰	有・無	
-----	-----	--

※交通事故や交通違反等は含みません。

市役所で勤務 している親族	氏名	続柄	所 属 部 課

※いない場合「なし」と記入。配置上、同一部課にしないため。

希望する業務	一般事務 ・ 現業職 ・ 保育士 ・ その他 () (ごみ収集・調理員等) (保健師等の有資格職)
希望する採用期間 (最長でも任用は1年間)	① 長期・短期いずれも希望 ② 短期間 (ケ月程)

※希望するものに○で囲み、必要であれば記入をしてください。

現在の健康状態（一般事務職の希望者以外）

良 好	普 通	悪 い	その他気になること（通院等）
あなたが扶養してる家族（配偶者以外）		人	配偶者の有無
			有 ・ 無

免許・資格等 ※採用に当たり参考となる重要な情報です。必ず記入してください。

免許又は資格 (すべて記載してください)	
あなたの特技及び才能 (免許・資格を問わない)	(例：点字、手話、その他)
○ A 機 器	() には使えるソフト名（一太郎・ワード・エクセル等）を記入して下さい ワープロ () 使える（入力・書式設定・各種機能まで） ・使えない 表 計 算 () 使える（入力・表・グラフ作成・計算式設定） ・使えない データベース () 使える（クエリー・マクロ・他） ・使えない その他のソフト () 使える

交通手段	バス・モトルール・バイク・徒歩・他	勤務可能な場所	本庁・(首里・真和志・小禄)支所・銘苅庁・他
残 業	可 ・ 不可	勤務可能な時期	即可能 ・ () 月以降可能

申込みの動機：

私は、本申込書に記載した事項が事実であることを誓い、那覇市の臨時職員に採用されたく、申し込みます。

平成 年 月 日
 申込者 印

平成 年 月 日受付 受付職員 ()	面接結果
	備考欄