

春日・大野城・那珂川消防組合 会計年度任用職員募集申込書

任 用 課			警 防 課		
ふりがな		男・女	生年月日		写 真 1 写真裏面に氏名を記入 2 6か月以内に撮影したもの 3 正面、脱帽 4 縦4cm×横3cm (ふちなし)
氏 名			昭和 年 月 日 (満 歳) 平成 (令和8年4月1日現在)		
住 所 (通知の際の連絡先)	〒 —				
電話番号	() —	携帯電話	() —		
最終学歴	学校名・学部名・学科名		修学期間		卒・卒見込・中退の別
			年 月 ～ 年 月		
春日・大野城・那珂川消防組合での勤務経験の有無			(有の場合) 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月		
職 歴 最終職歴から順に 上から記入する。 (アルバイトは除く。)	勤務先・所属の名称		職務の内容		在職期間
					年 月 ～ 年 月
					年 月 ～ 年 月
					年 月 ～ 年 月
					年 月 ～ 年 月
資格・免許等	自動車免許 (有・無)		(有の場合) 1 日頃から運転しており、運転には問題ない。 2 免許は持っているが、普段は運転していない。		
	資格・免許		資格名 (年 月 取得) 資格名 (年 月 取得) 資格名 (年 月 取得) 資格名 (年 月 取得) 資格名 (年 月 取得) ※記入欄が不足する場合は、別紙に記載の上、添付してください。		
【パソコン操作について】 以下のスキルについて、できるものすべてにチェックを入れてください。					
①ワード： ☐ 書式設定 (フォントの変更・ページ設定など) ☐ 表・グラフの挿入 ☐ 写真・図形の挿入 ☐ 差し込み印刷					
②エクセル： ☐ 表の作成 ☐ グラフの作成 ☐ 四則演算 ☐ 基本的な関数 (SUMなど) の使用					
③その他： ☐ 文字の入力 ☐ メールの送受信 ☐ ワード・エクセルデータのPDF変換 ☐ パワーポイントによる資料作成					

(裏面にも記入欄があります。)

志望動機（自由記載）	
自己PR（自由記載）	
自家用車での通勤の有無	☐ 有 ☐ 無

整 理 番 号	私は、会計年度任用職員募集案内の記載内容を了承の上、応募します。 なお、募集案内に掲げている応募資格を全て満たしており、この申込書の記載事項は、全て事実と相違ありません。 令和 年 月 日 申込者氏名（自筆）
※	
受 付	
※	

（記入上の注意）

- ※印欄を除き、該当する欄をもれなく記入してください。
- 記入は全て黒インクのペン又はボールペン（消せるペンは不可）を用い、数字は算用数字で書いてください。
- 記入事項に不正がある場合は、採用される資格を失うことがあります。
- 申込書は、所定の受付期間を過ぎた場合は一切受付できません。
- 申込書に必要事項を記入し、所定の箇所に写真を貼ってください。また、写真の裏面に氏名を記入してください。