

会計年度任用職員・臨時的任用職員登録申込書

記入例

令和〇年 〇月 〇日現在

*人事課記入欄	ふりがな	ふくおか たろう		写真貼付欄 (縦4cm×横3cm) *3ヶ月以内に 撮影した写真を 貼付してください。	
登録番号	氏名	福岡 太郎			
登録日	生年月日	19XX年 4月 2日生(満〇〇歳)			
有効期間満了日					
ふりがな	ふくおかしはかたくひがしこうえん				
連絡先	〒 812 - 8577 福岡市博多区東公園7番7号 電話番号(090) XXXX - XXXX メールアドレス fukuoka - 1234 @ pref.fukuoka.lg.jp <small>o(オー)0(ゼロ)-(ハイフン)_(アンダーライン)の区別が付くように記載してください。</small>				
勤務希望 市郡名	福岡市(東)	勤務時間の希望	月	週	1日
			日	日	時間
希望する職	総 福岡県庁ワークサポートオフィスマネージャー ※募集一覧を参照し、番号欄に記載された番号及び職名を記入してください。				
学 歴 ※今までの学歴のうち、直近のものを2つ記入してください。					
修学期間	学 校 名	学部学科名	卒・見込等の別		
2008 年 4 月から 2012 年 3 月まで	〇〇大学	社会福祉学部	卒・卒見 中退・修了		
2005 年 4 月から 2008 年 3 月まで	〇〇高校	普通科	卒・卒見 中退・修了		
職 歴 ※職務上の経歴を直近のものから記入してください。					
在職期間	勤務先名	職務内容	採用区分		
2012 年 4 月から 2016 年 3 月まで	(株)〇〇	障がい者の作業指導及び労務管理	正 規 臨 時		
2016 年 4 月から 2026 年 3 月まで	〇〇〇〇	障がいのある人に対する相談援助等	正 規 臨 時		
年 月から 年 月まで			正 規 非正規		
年 月から 年 月まで			正 規 非正規		
資 格・免許等 例)社会福祉士、精神保健福祉士など					
パソコン経験	Word Excel Access CAD <small>使用できるものを○で囲むこと。</small>	(取得)	年 月		
(取得)	年 月	(取得)	年 月		
自由 記載 欄	なぜ県で仕事がしたいのか	(知的障がい者への支援経験等がある方は、支援内容や支援期間等を具体的に記入してください。) 2012年から4年間勤務していた(株)〇〇において、障がい者の業務指導や教育・研修等を行った。また、2016年から10年間勤務していた〇〇〇〇において、知的障がいのある人に対し、就労に必要な訓練の実施、就労に関する相談援助を行った。			
	アピールポイント	〇〇〇〇			
	特技・趣味等	登山			
	その他	(任用に当たって配慮が必要な事などがあれば、ご記入ください。)			