

武蔵野市会計年度任用職員（アシスタント職員）
登録用履歴書

※この欄は記入しないでください

年 月 日現在

写 真 最近6ヶ月以内撮影 上半身脱帽のもの (この枠内に収まる サイズであれば可)	ふりがな			
	氏 名			
	生 年 月 日			
	昭 和 ・ 平 成 年 月 日 生 (満 歳)			
現 住 所		電 話		
〒 -		- - - -		
E-mail (任意)				
最終学歴 (学校名)		在学期間	卒業・中退等の別	
		年 月 から 年 月 まで	卒業・卒業見込・修了・中退	
職歴	※書ききれない場合は、主な職歴を記入してください。		主な職務内容	在職期間
				年 月 から 年 月 まで
				年 月 から 年 月 まで
				年 月 から 年 月 まで
				年 月 から 年 月 まで
				年 月 から 年 月 まで
				年 月 から 年 月 まで
資格免許等	名 称	取得年月日	免許番号	取扱機関等
		年 月 日		
志望の動機				
<p>〔欠格条項に関する申告〕 以下の地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しない場合は□にレ印を記入してください。</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 武蔵野市におい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</p> <p><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</p>				

※次回更新：令和6年7月予定

裏面も必ず記入してください。

※記入上の注意

- ・鉛筆や消えるボールペン等は使用しないでください。
- ・数字はアラビア数字でくずさず正確に記入してください。
- ・メールアドレスの記入は、メールによるお仕事のご案内等にご同意いただける場合にご記入ください。

調 査 票

氏名 _____

下記の事項にお答えください（該当するところの□にチェックを入れてください）。

* 勤務できる時期について

1年を通じて可能 右記の期間は勤務できない（ _____ ）

* 勤務できる曜日について

月 火 水 木 金 土 日

* 勤務できる週の日数について

週5日 その他（ 週 _____ 日 _____ ）

* 勤務できる時間帯について（複数回答可）

8:30～17:00 9:00～17:00 9:00～16:00 その他（ _____ ）

* 従事可能な仕事内容について

事務補助（入力作業、封入作業・資料整理等） 窓口・電話対応補助 書庫整理
 用務 重労働 自動車運転

* 窓口等での接客・電話対応について

過去に上記業務をしたことが、

ある ⇒ 得意 普通 苦手

ない ⇒ 得意 普通 苦手 不明

* パソコンについて

得意 普通 苦手

【ワード（複数回答可）】※できる項目にチェックしてください。

ラベル作成 差し込み印刷 表（罫線）作成 文字入力 経験なし

【エクセル（複数回答可）】※できる項目にチェックしてください。

グラフ作成 ピボットテーブル VLOOKUP

通常関数（Σ、平均） 数字入力 経験なし

* 武蔵野市役所における勤務経験（派遣や委託業務等を除く。）について

ある ⇒ パートナー職員又は旧嘱託職員 アシスタント職員又は旧臨時職員
 常勤一般職職員

ない

* 社会保険について 加入してもよい 加入したくない

* その他、ご希望がありましたら記入してください。（半日勤務が良い、重い物を運ぶ仕事は不可等）

[_____]