臨 時

［武蔵村山市会計年度任用職員（臨時）登録用］

履　歴　書

登録番号

年　　月　　日現在

写真 （４cm×３cm） 最近６か月以内に撮影したもの 写真の裏に氏名を記入すること	ふりがな 氏　　名		
	年　　月　　日生（満　　歳）	性別	

ふりがな 現 住 所 （〒　　－　　）	電話番号 （自宅・携帯）
ふりがな 連 絡 先（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入） （〒　　－　　）	電話番号 （自宅・携帯）

ふりがな 保護者（本人が未成年の場合のみ記入）	住所（〒　　－　　）	電話番号 （自宅・携帯）

年	月	学歴、職歴など（項目別にまとめて書く）

（日本産業規格Ａ列４番）

年	月	免　許　・　資　格

趣味・特技など
パソコン技能 (操作可能なものに○)　Microsoft Word　・　Microsoft Excel　・　その他（　　）
健康状態
志望の動機

本人の希望記入欄（職種、勤務可能時間、勤務地、その他についての希望を記入）
希望職種
勤務可能時間
希望勤務地
そ　の　他

私は、地方公務員法第１６条各号に掲げる事項に該当せず、かつ、この履歴書に記載している全ての事項は事実と相違ありません。

令和　　年　　月　　日　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（自署のこと）

記入上の注意　1)　鉛筆以外の青又は黒の筆記具で記入する。
2)　数字はアラビア数字で、文字は崩さず正確に記入する。