臨　時

［武蔵村山市会計年度任用職員（臨時的）登録用］

登録番号

履　歴　書

年　月　日現在

写真 (4 cm× 3 cm) 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　Microsoft Word　・　Microsoft Excel　・　その他(　　) (操作可能なものに○)
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

こども性暴力防止法の対象業務については、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認を行います。
特定性犯罪前科があることが確認された場合（犯罪事実確認に協力いただけない場合）や重要な経歴の詐称があった場合、採用は取消しになります。
上記内容を確認後、右の□にチェックをしてください。　□

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。