

高岡市 臨時的任用職員・産育休代替職員エントリーシート（おもて）

令和 年 月 日

番 号	(記入不要)	ふ り が な			
		氏 名			
性 別	男 ・ 女	生年月日	昭和・平成	年	月 日生(歳)
現 住 所	〒	都道府県	区町 市村	Tel ()	
連 絡 先 (上記以外で 確実に連絡 の取れる住 所)	〒	都道府県	区町 市村	※特に無い場合、記入不要	
携帯電話番号	Tel - -		メールアドレス		
年 月	学 歴 ・ 職 歴 (高校から現在までを順に記入)				
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					
年 月から 年 月まで					
年 月	資 格 ・ 免 許				
通勤時間 (本庁まで)			マイカーの有無		
車・電車・バス・自転車・徒歩・その他 () 約 分			有 ・ 無		
パソコンの操作状況について (複数回答可)					
1 ワープロソフト (ワード等) で簡単な文書の作成ができる。					
2 表計算ソフト (エクセル等) で簡単な集計表が作成できる。					
3 その他 ()					
勤務において、特に考慮すべき事項がある場合は記入してください					
兼業について (ご一読ください)					
高岡市臨時的任用職員・産育休代替職員として採用された場合は、市職員と同様に地方公務員法の適用を受けます。 その職務上・身分上の義務として任用期間中の兼業については原則として認めておりません。					

高岡市臨時的任用職員・産育休代替職員エントリーシート（うら）

管理栄養士
フルタイム

申込の動機について（必須）

特に従事したいと思う仕事の内容（職場）とその理由について（必須）

今まで力を入れて取り組んできたこと、またそこから学んだことについて（必須）

自己PR（必須）

- 〔記入心得〕
- 1 必ず申込者本人が記入してください。
 - 2 記載事項に不正があると、任用される資格を失うことがあります。
 - 3 記入は、黒又は青色のインク（ボールペン可）でていねいに書いてください。