

受付 番号	
----------	--

島尻消防組合 会計年度任用職員用 履歴書

令和7年度用

令和 年 月 日 現在

ふりがな				写 真 縦45mm×横35mm (6ヵ月以内の写真)
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月 日 (満 歳)	
現住所	〒 -			
電話番号		メール アドレス		

学歴 (高校から)	学 校 名	学 部	学 科	期 間	該当する ものに○	
					自 年 月 至 年 月	卒業・中退 卒業見込
				自 年 月 至 年 月	卒業・中退 卒業見込	
				自 年 月 至 年 月	卒業・中退 卒業見込	
職 歴 等	勤務先	職 種 身 分	期 間		勤務内容	1日の勤務時間 週の勤務日数
		正規・その他	自 年 月 日 至 年 月 日			時間 週 日
		正規・その他	自 年 月 日 至 年 月 日			時間 週 日
		正規・その他	自 年 月 日 至 年 月 日			時間 週 日
		正規・その他	自 年 月 日 至 年 月 日			時間 週 日
		正規・その他	自 年 月 日 至 年 月 日			時間 週 日

※ 現在勤務している勤務先も含めて記入してください。

※ 学歴や職歴がこの履歴書で記載できない場合は、別紙で記入をお願いします。

※ 裏面も記入してください。

総務課
受付欄

課 長		課 長 補 佐	
--------	--	------------------	--

(表)

氏 名 ()

年	月	免許・資格（業務に必要な免許・資格等の写しは添付してください。）

パソコンスキル（ワープロ及び表計算ソフト操作には、操作ができる項目すべてに☑をつけてください。）	
Word等のワープロソフト操作 <input type="checkbox"/> 文字入力 <input type="checkbox"/> フォント・用紙設定 <input type="checkbox"/> 図形挿入 <input type="checkbox"/> 差し込み印刷 <input type="checkbox"/> その他（ ）	Excel等の表計算ソフト操作 <input type="checkbox"/> 文字・数値入力 <input type="checkbox"/> グラフ作成 <input type="checkbox"/> フィルター <input type="checkbox"/> 数式 <input type="checkbox"/> 関数(合計・平均) <input type="checkbox"/> 高度な関数（データ参照・集計・条件分岐等） <input type="checkbox"/> その他（ ）
志望動機	
あなたの性格 長所 短所	
健康状態	
健康状態について 特に考慮してほしい事情等	
本人希望記入欄 （職種・勤務時間・その他、希望などがあれば記入してください。）	
通勤手段 <input type="checkbox"/> 徒歩（自転車含む） <input type="checkbox"/> バス <input type="checkbox"/> 自動車（片道で記入） 約 km 約 分	

(裏)