

小都市会計年度任用職員登録票兼履歴書

【学校事務補助】

(提出日:令和 年 月 日)

ふりがな 氏名			(写真) 4×3cm程度
生年月日	S ・ H	年 月 日 (歳) ※提出年度の4/1時点	
住所	〒 -		
連絡先	① メール	(自宅・携帯)	
	② 携帯電話	- -	
	③ 自宅電話	()	
通勤手段	車 ・ 電車 ・ 自転車 ・ 徒歩 ・ その他()		

該当の希望条件に○、または希望内容を記入してください。※勤務条件以下は複数選択可

希望条件等記入欄			
扶養	税法上の扶養	1 扶養の範囲内で働きたい (年間給与収入103万円以下)	2 扶養の範囲に関係なく働きたい
	勤務条件	勤務期間	1 短期(~1か月) 2 中期(2~6か月未満) 3 長期(6か月以上) 4 その他()
勤務日数		1 週5日 2 週4日 3 週3日以下()	
勤務時間		1 (: ~ :) 2 指定なし 備考 () ※1日の勤務時間は、最大7時間15分です。 ※業務内容により、早朝・夜間の勤務をお願いする場合があります	
勤務可能日		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日 ・ 祝日 備考 ()	
希望する校種		希望する校種にチェックを入れてください。 また、希望する学校がありましたら、学校名に○をつけてください。 <input type="checkbox"/> 小学校 【 味坂小 ・ 小郡小 ・ 御原小 ・ 立石小 ・ 三国小 大原小 ・ 東野小 ・ のぞみが丘小 】 <input type="checkbox"/> 中学校 【 宝城中 ・ 大原中 ・ 立石中 ・ 小郡中 ・ 三國中 】	
窓口・電話対応		1 できる(職務経験 あり・なし) 2 できない 3 希望しない	
パソコン操作 (ワード、エクセルなど) ※複数選択可		ワード	1 基本的な文書を作成できる 3 入力程度 2 表・図や差込文書の作成等ができる 4 できない
		エクセル	1 関数を用いた簡単な計算ができる 3 入力程度 2 簡単なグラフの作成やデータの抽出ができる 4 できない
		キーボード入力	1 ブラインドタッチができる
備考		勤務条件の他、健康面などで、考慮してほしいことがあれば、自由に記入してください。また、小・中学生のお子様がいる場合、通われている学校名を記載してください。	