

総務課長	参事	課長補佐	係長	係員

登録番号	一般事務補助 ー
------	----------

(平成 29 年度)

臨時職員(パート)登録申込書

職種の区分	一般事務補助	平成	年	月	日現在
ふりがな					
氏名					
生年月日	昭和・平成	年	月	日生(満	歳)
現住所	〒				
☑自宅	☑携帯				
					<p align="center">写 真</p> <p align="center">(縦4cm、横3cm程度)</p> <p>※ デジタルカメラ等により個人で撮影した写真も可 証明写真となるように、 背景は白等の単色で、 脱帽、正面向きで上半身を 撮影したものとすること</p>

職歴、資格・免許			
勤務先名	勤務期間	勤務内容	勤務形態
長与町 役場以 外での 勤 務	(最新) 昭・平 年 月 ～昭・平 年 月		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )
	(一つ前) 昭・平 年 月 ～昭・平 年 月		<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )
長与町 役場で の勤 務	<input type="checkbox"/> あり ※最新分のみ記入する ( 課) <input type="checkbox"/> なし 昭・平 年 月 ～昭・平 年 月		<input type="checkbox"/> パート・アルバイト <input type="checkbox"/> その他( )
資格・免許の名称			取得年月日
			昭・平 年 月
			昭・平 年 月
			昭・平 年 月

自分の能力を活かせると思う業務(複数チェック可)		パソコンの操作(複数チェック可)	
事 務	<input type="checkbox"/> 書類・資料の整理・封入 <input type="checkbox"/> データ入力 <input type="checkbox"/> 書類・資料の作成	インターネット	<input type="checkbox"/> 使用できる <input type="checkbox"/> 入力ができる <input type="checkbox"/> 新規で文書作成ができる
	接 客	<input type="checkbox"/> 窓口対応(申請の受付等) <input type="checkbox"/> 電話対応 <input type="checkbox"/> 相談受付	Word
その他			Excel

備考(その他希望、特記事項等があれば記入してください。)

※ 本申込書に記入する内容については事実と相違ないようにしてください。  
 ※ 本申込書に記載いただいた内容は臨時職員の任用に関する事務のみに使用します。  
 ※ 本申込書はお返しいたしません。