

【療育相談室保育士（パートタイム・フルタイム）】
令和8年度 太宰府市 会計年度任用職員 採用試験申込書兼履歴書

| | | | | |
|-------|--------------------------|---------|-----------------------|--|
| 氏名 | ふりがな | 生年月日 | 昭和 年 月 日 平成 (西暦 年) | 写真 5カ月以内に撮影した正面・無帽・無背景・縦4cm×横3cmのもの ※裏面に氏名を記載し、貼付してください。 |
| | 太宰府市で旧姓での勤務実績がある場合 旧姓() | | | |
| 現住所 | (〒 - - -) | | | |
| 連絡先 | - - | メールアドレス | | |
| 緊急連絡先 | - - | @ | | |

| 希望職種等 | | ▼希望職種に○をし、必要事項等を記載してください（併願可）。 | | |
|----------------------|--|------------------------------------|--|--|
| 療育相談室保育士 (フルタイム) | ・親子教室、SSTグループ活動 ・電話応対 ・保育業務（教材作り、制作など） ・事務（パソコンでのエクセル・ワードなどの簡単な入力操作）ほか | <input type="radio"/> | 週5日・週38時間45分（1日7時間45分） 原則として、平日の8時30分から午後5時まで | |
| 療育相談室保育士 (パートタイム) | ・親子教室、SSTグループ活動 ・電話応対 ・保育業務（教材作り、制作など） ・事務（パソコンでのエクセル・ワードなどの簡単な入力操作）ほか | <input type="radio"/> | 週5日・週36時間15分（1日7時間15分） 原則として、平日の9時00分から午後5時まで | |
| 資格・技能等 | | ▼()内のあてはまるものを○で囲み、必要事項等を記載してください。 | | |
| パソコンの操作 | ①ワード・エクセル（ 基本的な操作ができる ・ 指示があれば操作できる ・ 操作できない ） ②その他使用できるもの（ 特になし・CAD・PowerPoint・access・その他（ ） ） | | | |
| 自動車の運転 | 運転免許 (有 ・ 無) | 志望動機・自己PR等（自由記述） | | |
| 資格・免許 | 資格名称等 | 取得年月日 | | |
| | | 年 月 | | |
| | | 年 月 | | |
| | | 年 月 | | |
| | | 年 月 | | |

| 学歴・職歴等 | | | | |
|----------------------|-----------------------|-------|-----------------------|-----------------------|
| 最終学歴 | (年 月 卒業 ・ 中退 ・ 在学中) | | | |
| 太宰府市での職歴 (過去5年以内) | (有 ・ 無) | ※有の場合 | 所属課（複数ある場合は直近の課） 課 | 任用期間: 年 月 ~ 年 月 |
| 太宰府市以外での職歴（過去5年以内） | | | | |
| 勤務先（会社名） | 期間 | | 業務内容 | 就労形態 |
| | 年 月 ~ 年 月 | | | 正職員 ・ パート ・ その他（ ） |
| | 年 月 ~ 年 月 | | | 正職員 ・ パート ・ その他（ ） |
| | 年 月 ~ 年 月 | | | 正職員 ・ パート ・ その他（ ） |
| | 年 月 ~ 年 月 | | | 正職員 ・ パート ・ その他（ ） |
| | 年 月 ~ 年 月 | | | 正職員 ・ パート ・ その他（ ） |

※これより下は記入しないでください。

| | | | |
|----|--|--|------|
| 日付 | | | 受付 |
| | | | 担当 : |
| | | | |
| | | | |
| | | | |