

会計年度任用職員 登録申込書

任命権者 あて

※記入不要
登録番号 第 号
登録年月日
年 月 日

写 真

上半身無帽
(3 cm×4 cm)
※写真の裏面に氏名
を記入

住所及び 連絡先	〒 - -	
	(電話) - -	(携帯電話) - -
ふりがな	性 別	昭和 年 月 日生 平成
氏 名	男・女	

我孫子市会計年度任用職員の登録をしたいので、次のとおり申し込みます。

登録期間	登録受付日から令和5年3月31日まで		
申込職種番号 及び職種名	職種番号	職種名	希望する課 ※任意記入
	該当する場合は、右の□にチェックをしてください。 ※ほかの職種も申込みをしている <input type="checkbox"/> 申込みしている職種 () ※選挙における期日前・当日の受付業務等をやってもよい <input type="checkbox"/>		
希望する 勤務時間等 ※該当する区分に ○をしてください。	勤務期間 ①年間を通して勤務 ②短期間での勤務 ③どちらでも		
	勤務日数 ①週5日 ②週4日程度 ③その他(週 日程度) ④何日でも		
	勤務時間 ①7時間45分 ②その他(1日 時間程度) ③何時間でも		
社会保険	扶養範囲内での勤務を(希望する・特にこだわらない)		
配慮事項・ その他希望等 ※任意記入			
最終学歴	(学校名)	年 月卒業	
直近の職歴 (本市の非常 勤職員を含 む。) ※直近の職歴 を上から順に 記入してくだ さい。	勤務先名称 所属部署名	就労形態 ※該当する区分に○をし てください。	就労期間
		正社員・パート・ 嘱託・臨時・ その他()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・ 嘱託・臨時・ その他()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・ 嘱託・臨時・ その他()	年 月～ 年 月
		正社員・パート・ 嘱託・臨時・ その他()	年 月～ 年 月
本市の非常勤職員として勤務経験がある場合は、職員番号を記入⇒ ※職員番号がわからない場合は、空欄でも構いません			
免許・資格等 の取得状況	免許・資格等の名称	取得(見込み)年月日	
		年 月 日	取得・取得見込み
		年 月 日	取得・取得見込み
		年 月 日	取得・取得見込み
		年 月 日	取得・取得見込み

備考 太枠内を記入してください。

※裏面あり

パソコン操作 について ※該当する区分 に○をしてくだ さい。	WORD	①図や差し込み文書の作成等ができる ②入力など、簡易な操作のみできる ③未経験
	EXCEL	①関数やグラフの作成等ができる ②入力など、簡易な操作のみできる ③未経験

志望動機

署名欄	この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。	
	令和	年 月 日
	氏名	(自署)

登録後の職員歴 (総務課 使用欄)	課	～	課	～
	課	～	課	～
	課	～	課	～
	課	～	課	～