

会計年度任用職員 登録申込書

任命権者 あて

※記入不要	写 真
登録番号 第 号	
登録年月日	
年 月 日	

住所及び連絡先	〒 -			上半身無帽 (3cm×4cm)
(電話) - - -	(携帯電話) - - -			※写真の裏面に氏名を記入
ふりがな	性 別	生年月日	昭和 年 月 日	平成 年 月 日 生
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
		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	～