|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 | (※記入不要) |

申込日　　　　年　　　月　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 会計年度任用職員登録申込書 | 写　真　添　付・申込前6か月以内に撮影したもの・脱帽、上半身、正面向・縦4cm×横3cm程度で、枠をはみ出さない大きさ・本人と確認できるもの |
| フリガナ |  | 性　別 | 生　年　月　日 |
| 氏　　　名 |  | 男・女 | 　 　　 年　 月　 日 |
| （　月　日現在　満　　歳） |
| 現　住　所 | 〒 | 　　　― | TEL | 自　　　宅 | ―　　　　　　　　― |
| 携帯電話等 | ―　　　　　　　　― |
|  |
| 連　絡　先※上記現住所以外に連絡先を希望する場合のみ記入 | 〒 | 　　　― | TEL | ―　　　　　　　　　　― |
| FAX | ―　　　　　　　　　　― |
|  |
| e-mail | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| 最終学歴 | 学　校　名 | 学　部・学　科・専　攻　名 | 在　学　期　間 | 修　学　区　分 |
|  |  | 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで | 卒業・卒業見込・中退 |
| 職　歴　（直近３つ） | 勤　務　先 | 所　在　地 | 在　職　期　間 | 職　務　内　容 |
|  |  | 年　　　月から　　　年　　　月まで |  |
|  |  | 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |
|  |  | 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |
| 資　格　・　免　許 | 名　　　　称 | 資格・免許を与えた機関 | 取　得　年　月　日 |
|  |  | 年　　月　　日　取得　・　取得見込 |
|  |  | 年　　月　　日　取得　・　取得見込 |
|  |  | 年　　月　　日　取得　・　取得見込 |
|  |  | 年　　月　　日　取得　・　取得見込 |
|  |  | 年　　月　　日　取得　・　取得見込 |
| パソコン操作 | Microsoftワード | □文書作成　 | □表作成 | □差し込み印刷 |
| Microsoftエクセル | □表計算 | □グラフ作成 | □関数・マクロ計算 |
| Microsoftパワーポイント | □資料作成 | □デザイン変更 | □アニメーション設定 |
| その他 | □ブラインドタッチ | □メール操作　 | □Ｗｅｂ検索 |

裏面の【記入上の注意】をよく読んで記入してください。

|  |
| --- |
| （裏面） |
| 勤務形態等について |
| 土・日曜、祝祭日勤務 | 可能　　・　　不可能　（　　　　曜日のみ可能　） |
| 勤務可能日数 | □週５日　　□週４日　　□週３日以内 |
| 勤務可能時間 | □午前８時３０分～午後５時００分（うち、所定の勤務時間） |
| □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 通勤手段 | □自家用車 | □自転車 | □電車 | 通勤時間（本庁までの場合） | （片道）　　約　　　時間　　分 |
| □バス | □徒歩 | □その他 |
| その他（申告事項や自己ＰＲなど） |
| 自由記入欄（特記事項、希望等あれば記入してください） |

※登録の有効期間は、　　　　年３月３１日までです。

※本申込書の内容は、会計年度任用職員の任用のために利用します。なお、提供された個人情報を適切に管理し、これ以外の目的には利用しません。

【記入上の注意】

１ 記載事項に虚偽・不正があると、任用資格を失うことがあります。

２ 記入は、黒インク又はボールペン等で、かい書で丁寧に記入してください。

３ 数字は算用数字、年月日は和暦で記入し、該当項目は○で囲んでください。

４ 職歴欄には、職業に就いた経験のある方はその内容を直近３つ記入してください。

５ 資格・免許欄には、取得見込みの場合を含めて資格・免許等を記入してください。

６ 資格・免許等の提示を求めることがあります。

７ 記入漏れがある場合は受付できませんので、書き終わりましたら再度確認してください。

８ この申込書の提出及び登録によって、任用が決定するものではありません。