

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

パソコン操作	Microsoft ワード	<input type="checkbox"/> 文書作成	<input type="checkbox"/> 表作成	<input type="checkbox"/> 差し込み印刷
	Microsoft エクセル	<input type="checkbox"/> 表計算	<input type="checkbox"/> グラフ作成	<input type="checkbox"/> 関数・マクロ計算
	Microsoft パワーポイント	<input type="checkbox"/> 資料作成	<input type="checkbox"/> デザイン変更	<input type="checkbox"/> アニメーション設定
	その他	<input type="checkbox"/> ブラインドタッチ	<input type="checkbox"/> メール操作	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 週5日 <input type="checkbox"/> 週4日 <input type="checkbox"/> 週3日以内			
勤務可能時間	<input type="checkbox"/> 午前8時30分～午後5時00分 (うち、所定の勤務時間)			
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
通勤手段	<input type="checkbox"/> 自家用車	<input type="checkbox"/> 自転車	<input type="checkbox"/> 電車	通勤時間 (片道) 約 時間 分 (本庁までの場合)
	<input type="checkbox"/> バス	<input type="checkbox"/> 徒歩	<input type="checkbox"/> 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。