記載例 ※赤字箇所をご参照ください。

千曲市会計年度任用職員 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 令和　　年　　月　　日	上半身無帽 （3cm×4cm） ※写真の裏面に氏名を記入。画像データの貼り付け可

住所及び連絡先	〒　　- （電話）　　-　　-　　（携帯電話）　　-　　-			
ふりがな		性　別	生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日生
氏　名				

千曲市　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	登録受付日から翌年度の年度末まで		
申込職種等	希望する所属部署名	市民課(1)	職種　一般事務補助員　応募番号3
	該当する場合は、下の□にチェックをしてください。 □　他の職種も申込みをしている　※複数部署へ応募の場合、申込書は両部署へ提出してください 申込み中の部署・職種（部署：　　職種：　　）		
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　①7～7.5時間　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 （当市役所への勤務を含む） ※直近の職歴を上から順に記入してください。 **※短期間でも当市での任用歴がある場合は、必ず記入してください。** ※書ききれない場合、任意の用紙に記入して添付してください。	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 千曲市非常勤職員 その他（　　）	年　月～　年　月
		正社員・パート 千曲市非常勤職員 その他（　　）	年　月～　年　月
		正社員・パート 千曲市非常勤職員 その他（　　）	年　月～　年　月
		正社員・パート 千曲市非常勤職員 その他（　　）	年　月～　年　月
		正社員・パート 千曲市非常勤職員 その他（　　）	年　月～　年　月

当市の職員(常勤・非常勤いずれも)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 ④その他(①以上の技術等があれば記載:　　)
	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 ④その他(①以上の技術等があれば記載:　　)

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)

入力不可。
必ず、自署で記入してください。また、この下にも個人情報の取り扱いについて署名欄があります。

登録後の職員歴(千曲市使用欄)	課	～	課	～
	課	～	課	～
	課	～	課	～

【注意事項:個人情報の取り扱い等について】 ※必ずご確認ください
※この申込書は同時に二つの部署まで提出可能です。その場合「申込職種等」欄の必要事項をご記入ください。
※この申込書の内容は、会計年度任用職員の採用活動のため、他の部署の職員が閲覧し、ご連絡させていただく場合がございます。ただし、対象はこのことに同意をいただいた方に限定しますので、同意をいただける場合は以下に記載をお願いします。

私は上記の内容に同意します。

令和　　年　　月　　日　　お名前(自署)