

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		
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。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	昭和 年 月 日生 平成
氏 名		男・女	

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		職 種
	該当する場合は、右の□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	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		
※該当する区分 に○をしてくだ さい。	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 (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。 ※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・ 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 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)

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が可能です。その場合「申込職種等」欄の必要事項をご記入下さい。

※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、同意を頂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)