

令和6年度会計年度任用職員 登録申込書

登録有効期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日

令和 年 月 日

氏名	ふりがな 氏 名				
	昭和 平成	年	月	日生 (満 歳)	性別 男・女
連絡先等	ふりがな 現住所 〒 -				
	電 話 - -		携帯電話等 - -		
	緊急連絡先 氏名		(続柄) - -		
	ふりがな 連絡先 〒 - (現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)				

写真貼付
縦40mm × 横30mm
上半身脱帽正面向き
6か月以内に撮影したものを

希望職種	↓ 希望する職種すべてに○をつけてください。(複数希望可)	
	事務補助員②	(1日5～6時間勤務、社会保険・雇用保険加入あり)
	事務補助員(短期)	(1日5～6時間勤務、雇用保険加入あり、最長2か月まで)

パソコン操作	該当する区分にチェックをつけてください。	
	Word	<input type="checkbox"/> 差し込み文書や表の作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力など簡易な操作のみできる <input type="checkbox"/> 未経験
	Excel	<input type="checkbox"/> 関数やグラフの作成等ができる <input type="checkbox"/> 入力など簡易な操作のみできる <input type="checkbox"/> 未経験

資格・免許	年	月	名称・種類	年	月	名称・種類

勤務条件希望	勤務可能時間帯について ※業務内容により勤務時間が異なります。勤務が可能な時間帯を6時～18時の範囲内で記入してください。	例：6時から16時まで(16時から18時まででは時々なら可) 6時から18時までの間の6時間程度 等
	土日祝日の勤務について ※該当する区分にチェックを付けてください。	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> 時々ならできる(月 回程度) <input type="checkbox"/> できない
	その他本人希望等記入欄(任意記入)	

※手書きの場合は、ペンまたはボールペンで、正確かつ明瞭に記入してください。
 ※パソコンから印刷する場合は、必ず**両面印刷**をしてご利用ください。
 ※障害者手帳等をお持ちのかたは、手帳等の写しを添付してください。

学歴	学校・学部・学科名	期 間	○をつけてください。
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退
		年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退

職歴 (十和田市役所での勤務経験がある場合は、所属課名も記入してください)	勤務先等名称	期 間	退職事由
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()
		年 月から 年 月まで	自己都合・期間満了 その他()

※職歴が書ききれない場合は、期間が長いものを優先して記入し、別紙は作成しないでください。

兼業の予定	採用された場合の兼業等（役員、自営等を含む）の予定を記入してください。	
	<input type="checkbox"/> あり 勤務先等名称： 役職： 業務内容： 従事回数・時間： ※兼業等をする場合は、採用後に改めて届出が必要です。	<input type="checkbox"/> なし

私は、募集要項に掲げてある登録資格を全て満たしており、登録申込書の記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

氏名（自署）