

※本登録は、該当年度の3月31日まで有効となります。該当年度を記入してください。

令和【 】年度 会計年度任用職員登録申込書				年 月 日 現在
ふりがな		性別(任意記入)	生年月日(和暦)	
氏名			年 月 日 (満 歳)	
現住所	〒	—	電話	() —
				() —
連絡先	〒	—	電話	() —
	(現住所以外に連絡先を希望する場合のみ記入)			
学歴 (中学校卒業後)	在学期間	学校名	学部・学科・専攻名	
	年 月から			
	年 月まで			
	年 月から			
	年 月まで			
職歴	在職期間	勤務先	職務内容(具体的に)	
	年 月から			
	年 月まで			
	年 月から			
	年 月まで			
	年 月から			
	年 月まで			
	年 月から			
資格・免許	取得年月日	名称		
	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			
	年 月 日 取得・取得見込			

●希望の勤務形態 ※該当するところに○または■・☑(チェック)し、必要事項を記入してください。

勤務可能時期	年 月 日 から
勤務可能曜日	日・月・火・水・木・金・土(週日)
土日祝日勤務	□可・□不可(曜日のみ可)
勤務可能時間	午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分
時間外・夜間勤務	□可・□不可(曜日のみ可)
その他希望勤務形態	

●登録希望職種 ※複数登録を希望することができます。

	区分	職種
	① 週37.5時間	処遇職(支援員補助、介護員補助)・看護師・栄養士など
	② 週36時間以下	事務補助・労務職(作業員補助・用務員・管理人・洗濯員など) ・処遇職(支援員補助、介護員補助、介助員)・看護師など
第1希望		
第2希望		
第3希望		

※処遇職を希望する方で、資格を要する方は、「資格証の写し(A4サイズ)」を提出してください。

本籍地が記載されている場合は、「本籍地」部分は付せんなどを貼って隠してから写しをとってください。

●志望動機

●自己PR・活かせる能力

●パソコンスキル ※操作、該当するところに ■・☑(チェック)してください。

Microsoft ワード : □文書作成 □表計算 □差し込み印刷 □使用できない

Microsoft エクセル : □表計算 □グラフ作成 □関数・マクロ計算 □使用できない

その他 : □タッチタイピング(ブラインドタッチ) □メール操作 □インターネット検索

●兼業の状況 ※現在、兼業しているまたはする予定がある方は、必要事項を記入してください。

勤務先・業務内容	
週または月の勤務日数	週 日 / 月 日
1日当たりの勤務時間	時間

※この申込書の提出によって、任用(雇用)を保証するものではありません。

＜個人情報の取り扱いについて＞

会計年度任用職員登録申込書に記入していただいた個人情報につきましては、職員の採用に関してのみ使用し、提出していただいた申込書は返却いたしません。