会計年度任用職員任用申込書

年　　月　　日現在

ふりがな 氏　　名	写真をはる位置 1. 縦　36～40㎜ 　横　24～30㎜ 2. 本人単身胸から上 3. 裏面のりづけ
年　　月　　日生（満　　歳）	

ふりがな 現住所　〒	電話
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）	携帯電話
メールアドレス @	

年	月	学歴・職歴（各別にまとめて書く）

記入上の注意　　1．鉛筆以外の黒又は青の筆記具で記入。　　2．数字はアラビア数字で、文字はくずさず正確に書く。
3．※印のところは、該当するものを〇で囲む。

年	月	免許・資格

希望職種（職種欄には番号も記入してください）

職種【　　】　担当課【　　】

①～⑳行政事務補助員を希望するかたで希望する課での任用とならなかった場合、他課での任用を希望しますか ※　希望する　・　希望しない	希望する場合の課（３つまで） ・＿＿＿＿＿＿＿＿ ・＿＿＿＿＿＿＿＿ ・＿＿＿＿＿＿＿＿

兼業の状況　（個人・法人・時間の多少に関わらず、全て記入してください）

兼業の有無　　※　有　・　無

兼業有のかた

勤務先　【　　】

勤務日数　【　　日　／　※　週・月・年　】

１日当たりの勤務時間【　　：　　～　　：　　（　　時間）】

志望の動機

本人希望記入欄（特に勤務時間、勤務地、その他希望などがあれば記入）

併願　※　有・無