

会計年度任用職員申込書

※記入例

【令和 *年**月**日】

職名	事務補助員（会計年度任用職員）
----	-----------------

整理番号	※ 人事担当者記入欄
------	------------

写真
(3×4cm)

- ・3ヶ月以内撮影
- ・上半身正面向き脱帽
- ・写真裏面に氏名及び職名を記入

フリガナ	ソウカ ハナコ	性別	男・女 (任意)
氏名	草加 花子		

生年月日	昭和 平成 **年 **月 **日 (**歳)	電話番号	[自宅] *** (***) *** [携帯] *** (***) ***
------	----------------------------	------	--

住所	フリガナ **** **	【電話番号】 日中連絡がつく番号（携帯電話等）を記載してください。
	〒 ***-***	
	県市***	

自宅最寄駅 ***線 ***駅（駅までの交通手段：徒歩・バス・その他）10分

学歴・職歴	年	月	学歴・職歴
		平成**年	3月
	平成**年	3月	***大学 ***学部 卒業
	平成**年	4月	***株式会社 入社 (****業務に従事)
	平成**年	3月	***株式会社 退社
	平成**年	4月	***株式会社 入社 (****業務に従事)
	平成**年	3月	***株式会社 退社
	平成**年	10月	草加市役所**部***課にて臨時職員として任用開始
	令和**年	12月	草加市役所**部***課を任用期間の満了により離職
			現在に至る

【学歴・職歴】
書ききれない場合は別紙を添付しても構いません。

【学歴・職歴】
本市会計年度任用職員としての勤務実績がある場合は、職歴に記載してください。

※ 過去に草加市において任用された実績がある場合、左の□にチェックを入れてください。
 チェックを入れた場合、上記〔学歴・職歴〕欄に当該実績をできるだけ詳細に記入してください。
 例：勤務形態（常勤職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員、臨時職員等）、職名、所属等

資格・免許	年	月	資格・免許	【パソコンスキル】 ・Word (<u>仕事で頻繁に使用</u>) 使える程度・使ったことがない) ・Excel (<u>仕事で頻繁に使用</u>) 使える程度・使ったことがない) ・その他 ()
		平成**年	3月	
	令和 *年	8月	***資格	

【活用したい能力・経験等】

【資格・免許】
書ききれない場合は別紙を添付しても構いません。

【志望動機・自由意見】

【自由意見】
① 障害があり、面接時に配慮希望事項がある場合、② その他配慮希望事項（介護・子育て・通院等）がある場合などはこちらに記載してください。

【採用された場合の兼業等の予定】
 あり（名称：*****株式会社） なし
 「あり」の場合、業務内容、従事回数・時間等
 業務内容：*****。
 勤務形態：週*日（毎週*曜日） **時～**時
 ※兼業等（役員、自営等を含む。）をする場合、別途、届出書の提出が必要

【欠格事由に関する申告】
地方公務員法第16条に定める欠格事由に該当しないかの確認となりますので、必ずよくお読みの上、チェックをしてください。

【欠格事由に関する申告】
以下の地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由に該当しない場合は

- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 草加市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

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
(自署) 氏名 草加花子

※ ご提出いただいた個人情報は、本市における任用以外の目的で利用することはありません。
 ※ 提出された申込書は、返却いたしません。