

丸亀市会計年度任用職員任用予定者登録票

次のとおり、丸亀市会計年度任用職員任用予定者として登録を申し込みます。

※整理番号		※登録年月日	
(ふりがな)			※任命権者使用欄
氏名			写真貼付欄 写真は最近3か月以内に撮影したもの（上半身・脱帽・正面向き・縦4cm・横3cm）を貼ってください。
生年月日	昭和・平成 年 月 日生（ 歳）		
現住所	(〒 -)		
	電話	- -	
連絡先	(〒 -)		
	電話	- -	
希望職種	<input type="checkbox"/> 一般事務 <input type="checkbox"/> 医療事務 <input type="checkbox"/> 守衛 <input type="checkbox"/> 保健師 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 助産師 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> 介護認定調査員 <input type="checkbox"/> 図書館司書 <input type="checkbox"/> ごみし尿等収集員 <input type="checkbox"/> 道路補修等作業員 <input type="checkbox"/> 中学校講師 <input type="checkbox"/> 特別教育支援員（小中学校） <input type="checkbox"/> 保育士 <input type="checkbox"/> 保育助手 <input type="checkbox"/> 保育所・こども園調理員 <input type="checkbox"/> 保育教諭 <input type="checkbox"/> 幼稚園講師 <input type="checkbox"/> 幼稚園担任補助 <input type="checkbox"/> 特別教育支援員（保育） <input type="checkbox"/> 用務員 <input type="checkbox"/> 学校司書 <input type="checkbox"/> 学校給食センター調理員 <input type="checkbox"/> 学校給食配膳員 <input type="checkbox"/> 給食配送等業務員 <input type="checkbox"/> 埋蔵文化財補助調査員 <input type="checkbox"/> 相談員（専門分野：)		
上記の職種以外で希望する職種			
希望する勤務条件	勤務日等	・平日（月～金）勤務は可能 <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ ・休日（土、日、祝日）勤務は可能 <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ ・希望する曜日がある <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ ⇒「はい」の場合は、希望する曜日を○で囲む。 [月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金] ・早朝（7時頃）勤務は可能 <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ ・夜間（17時15分から22時頃まで）勤務は可能 <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ	
	任用期間	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 希望する期間 [月頃～ 月頃の か月間]	
	一週当たりの勤務日数	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 1日 <input type="checkbox"/> 2日 <input type="checkbox"/> 3日 <input type="checkbox"/> 4日 <input type="checkbox"/> 5日	
	勤務時間	<input type="checkbox"/> 指定なし <input type="checkbox"/> 希望する勤務時間帯 [時頃～ 時頃の 時間]	
	島しょ部での勤務	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない <input type="checkbox"/> どちらでもよい	
	その他の希望条件		
資格・免許等	資格・免許等の名称	取得（見込）年月日	取得・取得見込の別
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
		年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込

学歴	中学校以上の学歴を最近のものから順に上から記入してください。			
	学 校 名	学部・学科名	在 学 期 間	修 学 区 分
	(最終)		年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業見込み <input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 (学年)
			年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 (学年)
			年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 (学年)
			年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 (学年)

職歴	在職期間	官公署・会社名等	所在地	仕事の内容	退職理由
	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 年 月まで				
	年 月から 年 月まで				
	年 月から 年 月まで				

パソコン操作	Word	<input type="checkbox"/> 未経験 <input type="checkbox"/> 中級（新規で文書作成ができる。）	<input type="checkbox"/> 初級（入力など簡易な操作ができる） <input type="checkbox"/> 上級（図や差込文書の作成等ができる）
	Excel	<input type="checkbox"/> 未経験 <input type="checkbox"/> 中級（新規で作表ができる。）	<input type="checkbox"/> 初級（入力など簡易な操作ができる） <input type="checkbox"/> 上級（関数（COUNT、AVERAGE等）が使える）

自動車の運転状況	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 条件による（可能な条件：)	<input type="checkbox"/> 不可
----------	---	-----------------------------

自己PR・特技等

手帳等記載事項	障がい者手帳等をお持ちの方は、下記の欄にご記入ください。（記入は任意です。）		
	手帳等の種類 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳又は診断書・意見書 <input type="checkbox"/> 療育手帳又は判定書 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳	交付機関・交付番号	第 号
		交付年月日（最新の日付）	年 月 日
		障がい名（級別・判定区分）	()
再認定・判定の時期又は有効期限	年 月 日※指定がある場合のみ記入		

必要な配慮等

私は、地方公務員法第16条（地方公務員の欠格条項）に該当していません。また、この申込書に記載した事項は事実と相違ありません。

年 月 日 _____

丸亀市会計年度任用職員任用予定者登録票 記入要領

- 1 記入に不正があると、会計年度任用職員として登録される資格を失うことがあります。
- 2 記入は、すべて黒か青のインク又はボールペン(消せるボールペン不可)を用い、かい書でいねいに書いてください。
- 3 「整理番号」と「登録年月日」の欄(※印の欄)以外は、すべて自分で記入し、該当する口にレ印をつけてください。
- 4 「現住所」は、マンションやアパート名や室番号、何々様方まで詳しく記入してください。
- 5 「連絡先」の欄は、現住所と異なる連絡先がある場合に記入してください。なお、「現住所」と同様に詳しく記入してください。
- 6 「希望職種」には、別紙登録募集職種一覧を参考に希望する職種の口にレ印をつけてください。(複数選択可)また、登録募集職種一覧にない職種を希望する場合は、「上記の職種以外で希望する職種」の欄に具体的に記入してください。
- 7 「希望する勤務条件」は、全ての質問項目について、該当する箇所にレ印及び○印をつけてください。
- 8 「資格・免許等」には必要な資格・免許については必ず記入してください。自動車運転免許についてもお持ちの方は記入してください。
- 9 「学歴」は、中学校以上のものについて、上から順に記入してください。
- 10 「職歴」には、丸亀市に勤務したことがあるものは必ず記入してください。(給料・報酬単価を算出する際に有利になる場合があります。)記入欄が不足する場合は、別紙に記入してください。
- 11 「パソコン操作」、「自動車の運転状況」は、該当する箇所にレ印をつけてください。
- 12 障がい者手帳等をお持ちの方で、合理的配慮が必要な方は、「手帳等記載事項」及び「必要な配慮等」についてご記入ください。なお、記入については任意です。
- 13 誓約欄は、**必ず自筆で署名、押印してください。**なお、地方公務員法第16条(地方公務員の欠格条項)の内容については、丸亀市会計年度任用職員登録制度募集案内の「1.登録の条件」を参照してください。