

令和6年度 羽生市会計年度任用職員任用申込書

令和 年 月 日現在

ふりがな			性別	(写真) 縦4cm、横3cm 本人単身胸から上 ※令和5年度以降勤務 されている方は添付不要
氏名				
生年月日	昭和・平成	年	月	日 (歳)
現住所	〒 (電話 — —)			
連絡先	※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入 〒 (電話 — —)			
最終学歴	年	月	(卒業・中退・卒業見込・入学(在学中))	

職歴	勤務先	在職期間	職務内容
		～	
		～	
		～	

資格・ 免許等	取得年月日	資格・免許等の名称
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

希望職種		
勤務条件 (全て記入)	フルタイム勤務 (月～金 8:30～17:15 ※週38時間45分)	可・不可
	土・日・祝日勤務	可・不可
	※パートタイムを希望する場合のみ、下記の勤務可能曜日・可能時間を記入 勤務可能曜日 (月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日) 勤務可能時間 (午前 ・ 午後 時 分 ～ 午前 ・ 午後 時 分)	

(裏面に記入欄及び留意事項があります)

志望動機（必ず記入）

本人希望記入欄（勤務条件、その他の希望等があれば記入）

保護者（本人が未成年者の場合のみ記入）	
ふりがな	
氏名	
住所	〒 （電話 — — ）

留意事項

- ※必要事項を、ボールペンで、正確かつ明瞭に、自筆で記入してください。（鉛筆、マジック、消えるペン等不可）
- ※令和5年4月1日以降に羽生市で会計年度任用職員として任用されたことがある方は、「写真」・「職歴」・「最終学歴」・「資格・免許等」について変更がない場合は、省略することができます。
- ※この申込書の有効期限は、当年度の末日です。
- ※資格が必要な職種に応募される方は、資格証の写しを添付してください。
- ※障害者手帳をお持ちの方は、可能であれば任用申込書提出時に手帳等を提示してください。任用が決定した場合は、手帳等の写しを提出いただきます。（令和5年4月1日以降に羽生市で会計年度任用職員として任用され、既に写しを提出されている方は、等級等に変更があった場合のみ添付）
- ※業務遂行上の配慮事項確認のため、障がいの状況（種別や程度）や配慮事項等を可能な範囲で申込書にご記入ください。

私は、日本国籍を有し、地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当いたしません。 また、この申込書に記載したことは事実と相違ありません。
令和 年 月 日
氏名 _____ (自署のこと)