

提出日：令和 年 月 日

碧南市会計年度任用職員登録申請書

写真糊付け欄
縦 × 横
(4 cm × 3 cm)
最近 3 月以内に
撮影した上半身
が鮮明に確認で
きる写真

ふりがな			
氏 名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 才)		
ふりがな			
現 住 所	〒 ー		
連 絡 先	(自宅) ー ー (携帯) ー ー		
学 歴	年 月 ~ 年 月 ()		
	年 月 ~ 年 月 ()		
	年 月 ~ 年 月 ()		
	年 月 ~ 年 月 ()		
職 歴	在 職 期 間		会社 (官公庁) 名・部課名、仕事内容
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
免 許 ・ 資 格	年 月 日 ()	普通自動車運転免許 (有 ・ 無)	
	年 月 日 ()		
	年 月 日 ()		
	年 月 日 ()		

- (注)
- 1 この申請書は、黒のボールペン又はペンで自書すること。
 - 2 学歴欄は、高等学校以上の学歴から記載し、併せて学部学科等も記載すること。
 - 3 学歴欄の()は、「卒業」、「卒業見込」等と記載すること。
 - 4 職歴欄は、職種や仕事内容も記載すること。(例 事務職 経理事務等)
 - 5 資格・免許欄の()は、「取得」、「取得見込」等と記載すること。
 - 6 この申請書にご記入いただいた個人情報は、碧南市会計年度任用職員登録台帳への登録及び各所属課が選考するにあたり情報提供のために利用します。
 - 7 この申請書は、登録を受け付けるものであって、採用を確約するものではありません。
 - 8 この申請書の有効期限は提出日から1年間とし、登録の完了または有効期限満了のご連絡はいたしません。

本人希望欄(該当箇所を☑・記入してください。複数選択可能。)

職 種	※別表「主な職種・勤務先・賃金・免許等」より番号及び職種を記入 第1希望 番号： 職種： 第2希望 番号： 職種： 第3希望 番号： 職種： 他に希望がある場合は、その他希望事項に記入ください。
勤務が可能な時間帯	☐ 指定なし ☐ 時 分 ～ 時 分
勤務が可能な曜日	☐ 月 ☐ 火 ☐ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土 ☐ 日
勤務場所 ※職種によって限られる場合があります。	☐ 指定なし ☐ 本庁（希望部署等があればお書き下さい： ） ☐ 施設（施設によっては土日勤務があります。）
働き方について	☐ 指定なし（以下のいずれでも可） ☐ 短期的な勤務（1回の任用期間が数日間から5か月程度）を希望 ☐ 税金の扶養の範囲（年収103万円以下） ☐ 健康保険などの扶養の範囲（年収103万円～130万円） ☐ 年収130万以上の勤務を希望
パソコンの経験	ワード ☐ 得意 ☐ 入力程度 ☐ 経験がない エクセル ☐ 得意 ☐ 入力程度 ☐ 経験がない その他（ ） ☐ 得意 ☐ 入力程度 ☐ 経験がない
来客・電話対応	☐ とても得意 ☐ やや得意 ☐ あまり得意ではない ☐ 不得意
健康状態	☐ 良好 ☐ その他（ ）
その他希望事項があれば記入してください。	
志望の動機、自己PRなど	

※市役所記入欄

所属	通知日	面接日	結果	備 考	
			合・否		
			合・否		
			合・否		
			合・否		
			合・否		
受付年月日	令和 年 月 日	来庁 ・ 郵送		登録番号	
受付担当者		備考			