

会計年度任用職員等雇用申込書

令和 年 月 日現在

ふりがな			生年月日		写真 縦36~40mm 横24~30mm
氏名			年月日生		
性別	1. <input type="checkbox"/> 男 2. <input type="checkbox"/> 女 3. <input type="checkbox"/>		(満歳)		
現住所	〒				電話
連絡先	〒				携帯
配偶者	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	配偶者の扶養義務	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	扶養家族数 (配偶者を除く)	人
学歴	学校名		在学期間		修学区分
	最終学歴		年月から 年月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 卒業見込み	
歴	最終前		年月から 年月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 卒業見込み	
	勤務先名 (直近から4つを記入)		勤務期間	勤務内容	
職歴			年月から 年月まで		
			年月から 年月まで		
資格・免許	資格取得日	名称	使用経験 EXCEL WORD パソコン	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	年程度
	年月			<input type="checkbox"/> 入力ができる <input type="checkbox"/> 作表ができる	
	年月			<input type="checkbox"/> 関数が使える <input type="checkbox"/> グラフができる	
	年月			<input type="checkbox"/> 入力ができる <input type="checkbox"/> 差込印刷ができる	
	年月			<input type="checkbox"/> 図や表を挿入することができる	
	年月			その他の使用できるソフト	
通勤可能な勤務地 (複数選択可)		<input type="checkbox"/> どこでも可 <input type="checkbox"/> 浜玉市民センター <input type="checkbox"/> 蕨木市民センター <input type="checkbox"/> 相知市民センター <input type="checkbox"/> 本庁 <input type="checkbox"/> 北波多市民センター <input type="checkbox"/> 肥前市民センター <input type="checkbox"/> 鎮西市民センター <input type="checkbox"/> 呼子市民センター <input type="checkbox"/> 七山市民センター <input type="checkbox"/> その他			
通勤手段		<input type="checkbox"/> 公共交通機関 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> 徒歩、自転車			
希望する部署等	区分	<input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 (年間雇用) → 年間雇用の選考 (面接) で不採用となった場合に、短期雇用への申し込み (登録) を、 <input type="checkbox"/> 会計年度任用職員 (短期雇用) <input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない			
	部課名	※短期雇用の場合は記載不要	年間雇用の選考 (面接) で不採用となった後、当該職に欠員が生じたとき、又は他課で同じ職種の募集が あったときに、人事課等からのお知らせを、		
	職種	※短期雇用の場合は記載不要	<input type="checkbox"/> 希望する <input type="checkbox"/> 希望しない		
※短期雇用の場合のみ		<input type="checkbox"/> 特になし (募集条件どおり) <input type="checkbox"/> あり	「あり」の場合は()内に時間等を記入 ()		
<ul style="list-style-type: none"> □印は該当するものにレ点をつけてください。性別欄は自認している性別で構いません。男女いずれの欄にも記入し難い場合は3にレ点をつけてください (採用の可否には影響しません)。 必ず本人が直接窓口にお持ちください。 					

裏面に続く

障がいのある人は以下の欄にご記入ください。

障 が い に 関 す る 事 項	障がいの種類	<input type="checkbox"/> 身体障がい… 身体障害者手帳又は指定医等の診断書等の交付を受けている人
		<input type="checkbox"/> 知的障がい… 療育手帳の交付を受けている人または児童相談所等により知的障害者であると判定された人
		<input type="checkbox"/> 精神障がい… 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人
障がいの名	障がいの程度	級
勤務にあたり配慮を必要とする事項など		

兼業を予定している人は以下の欄にご記入ください。

勤務先	勤務日数	1日当たりの勤務時間
兼業の状況	□週 □月 日	時間

(記載要領)

「希望する部署等」について

○「区分」

- 「年間雇用」又は「短期雇用」のいずれかを選択してください。

「年間雇用」とは、会計年度任用職員のうち、原則として任期が1年以内で、主に正職員に準じた業務に従事する非常勤の職員

「短期雇用」とは、会計年度任用職員のうち、定型的又は補助的な業務に従事し、かつ、任期が6月末満の非常勤の職員（令和2年3月31日以前の臨時の任用職員に相当する雇用形態の職員）

- 年間雇用を選択した人は、選考の結果不採用となった場合の短期雇用への申込（登録）希望の有無を選択してください。「希望する」を選択した場合は、市役所内で短期雇用の募集があった際に、人事課（教育委員会の場合は教育総務課）又は各担当課からご案内をさせていただくことがあります。

○「部課名」及び「職種」

- 年間雇用を選択した人は、申し込みを希望する部署の部及び課の名称と職種を記載してください。（短期雇用を選択した人は、記載不要です。）
- 年間雇用に申し込みをし、選考の結果不採用となった後、当該職に欠員が生じたとき又は他課で同じ職種の募集があったときに、人事課からの案内を希望する人は「希望する」を、希望しない人は「希望しない」を選択してください。「希望する」を選択された場合は、当該職に欠員が生じたとき又は他課で同じ職種の募集があったときに、人事課（教育委員会の場合は教育総務課）又は各担当課からご案内をさせていただくことがあります。

○「勤務時間に関する希望」

- 短期雇用を選択した人のうち、勤務時間について希望がある場合は「あり」を選択の上、右側の（ ）内に具体的な時間等を記載してください。勤務時間に関する希望がない場合は「特になし」を選択してください。（この場合は募集条件どおりの勤務時間となります。）

例：午前8時30分～午後4時まで勤務可
午前9時30分～午後5時15分まで勤務可
毎週月曜日から木曜日のみ勤務可
2か月以内の短期雇用を希望 など

- 希望された勤務時間によっては、配置可能な部署が限られる場合がありますので、ご了承ください。

「障がいに関する事項」について

○「障がいの種類」

- 身体障がい、知的障がい、精神障がいのうち該当するものを選択してください。

○「障がい名」及び「障がいの程度」

- 障がい名（聴覚障害、心臓機能障害、音声・言語機能障害など）と障がいの程度（等級）を記載してください。

○「勤務にあたり配慮を必要とする事項など」

- 実際に勤務する上で配慮が必要な事項等がある場合は、その内容を記載してください。なお、内容によっては必要な措置を講じることができない場合がありますので、ご了承ください。

例：重いものを持ち運びすることができないため、主にデスクワークへの従事を希望する。
長時間の勤務が困難なため、短時間勤務とするか、勤務中に休憩時間を設けてほしい。 など