

【令和5年度～令和7年度】
会計年度任用職員登録申込書

任命権者 あて

※記入不要

登録番号 第 号
登録年月日 年 月 日

写 真

上半身無帽
(3 cm×4 cm)

※写真の裏面に氏名
を記入

住所及び 連絡先	〒 -	
	(電話) - -	(携帯電話) - -
ふりがな		性別 ☐ 男 ☐ 女
氏 名		生年月日 年 月 日生 ☐ 昭和 ☐ 平成

我孫子市会計年度任用職員の登録をしたいので、次のとおり申し込みます。

登録期間

登録受付日から令和8年3月31日まで

申込職種番号
及び職種名

職種番号

職種名

希望する課
※任意記入

該当する場合は、右の□にチェックをしてください。

※ほかの職種も申込みをしている ☐ 申込みしている職種 ()

※選挙における期日前・当日の受付業務等をやってもよい ☐

希望する
勤務時間等

勤務期間 ☐ 年間を通して勤務 ☐ 短期間での勤務 ☐ どちらでも

※該当する区分の
□にチェックをし
てください。

勤務日数 ☐ 週5日 ☐ 週4日程度 ☐ その他 (週 日程度) ☐ 何日でも

勤務時間 ☐ 7時間45分 ☐ その他 (1日 時間程度) ☐ 何時間でも

社会保険

扶養範囲内での勤務を希望しますか ☐ 希望する ☐ 特にこだわらない

配慮事項・
その他希望等
※任意記入

aaa

パソコン操作
について

WORD

- ☐ 図や差し込み文書の作成等ができる
☐ 入力など、簡易な操作のみできる
☐ 未経験

※該当する区分
の□にチェック
をしてください。

EXCEL

- ☐ 関数やグラフの作成等ができる
☐ 入力など、簡易な操作のみできる
☐ 未経験

最終学歴

(学校名)

年

月卒業

直近の職歴
(本市の非常
勤職員を含
む。)

勤務先名称
所属部署名

就労形態

※該当する区分に○をし
てください。

就労期間

正社員・パート・
会計年度任用職員・
その他 ()

年 月～ 年 月

正社員・パート・
会計年度任用職員・
その他 ()

年 月～ 年 月

※直近の職歴
を上から順に
記入してくだ
さい。

正社員・パート・
会計年度任用職員・
その他 ()

年 月～ 年 月

正社員・パート・
会計年度任用職員・
その他 ()

年 月～ 年 月

正社員・パート・
会計年度任用職員・
その他 ()

年 月～ 年 月

本市の非常勤職員として勤務経験がある場合は、職員番号を記入⇒
※職員番号がわからない場合は、空欄でも構いません

※裏面あり

