

**美浦村会計年度任用職員
登録申込書**

任命権者 あて

※記入不要	写 真
登録番号 第 号	
登録年月日 年 月 日	

住所及び連絡先	〒 -			上半身無帽 (3cm×4cm)	
	(電話) - - -	(携帯電話) - - -	スナップ写真等可		
ふりがな	※年齢	生年月日	昭和 年 月 日	平成 生年月日	
氏名					

美浦村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。

申込職種名 ※該当する区分に○をしてください。	複数○可 複数の場合は優先順位を付けてください。				
	一般事務 保育士 生活介助員 栄養士 保健師 看護師				
	認定調査員 バス添乗員 司書 教諭 講師 用務員				
	廃棄物対策管理官 調査員 作業員 社会教育指導員				
消費生活相談員 教育相談センター員 総合案内 その他 ()					
希望する勤務時間等 ※該当する区分に○をしてください。	勤務期間 ①年間を通して勤務 ②短期間での勤務 ③どちらでも				
	勤務日数 ①週5日 ②週4日程度 ③その他(週 日程度) ④何日でも				
	勤務時間 ①7時間45分 ②その他(1日 時間程度) ③何時間でも				
社会保険等の加入	可 • 不可				
配慮事項・その他希望等 ※任意記入					
最終学歴	(学校名)		年 月 卒業		
直近の職歴 (本村の非常勤職員を含む。) ※直近の職歴を上から順に記入してください。	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・嘱託・臨時・その他()	年 月	~	年 月
		正社員・パート・嘱託・臨時・その他()	年 月	~	年 月
		正社員・パート・嘱託・臨時・その他()	年 月	~	年 月
		正社員・パート・嘱託・臨時・その他()	年 月	~	年 月
		正社員・パート・嘱託・臨時・その他()	年 月	~	年 月
免許・資格等の取得状況	免許・資格等の名称		取得(見込み)年月日		
			年 月 日	取得・取得見込み	
			年 月 日	取得・取得見込み	
			年 月 日	取得・取得見込み	
			年 月 日	取得・取得見込み	

備考 太枠内を記入してください。

※裏面あり

パソコン操作	可（ワード：エクセル）	不可
土日勤務	可	・ 不可（　曜日のみ可）
通勤手段	通勤時間	

- ・虚偽の記載をすると採用される資格を失うことがあります。
 - ・申込書のすべての欄に記入してください。手書きで記入する場合は、黒インク又はボールペンを用いてかい書で、数字は算用数字で記入してください。
 - ・顔写真は、正面から写したものであれば、スナップ写真の切り抜きでも結構です。

※年齢は、令和8年4月1日現在で記入してください。

署名欄	この申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。			
	令和	年	月	日
	氏名	(自署)		