

松阪市会計年度任用職員登録申込書

年 月 日提出

希望職種	登録カードの希望職種 1 位を記入	登録番号		写 真 (40×30mm) 6 ヶ月以内に撮影 したものを貼付し てください
ふりがな		性別		
氏 名				
生年月日	年 月 日 (満 歳)			
現 住 所	〒			電話
上記以外 の連絡先	〒			電話
学 歴 ・ 職 歴	学校名／勤務先	学部・学科／ 部署名（職務内容）	卒業区分 雇用形態	在籍期間
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
市 で の 経 歴	勤務した所属	主な職務内容		在籍期間
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
				年 月～ 年 月
資 格 ・ 免 許 等	資格・免許等種類	資格（免許）取得（見込）年月日	趣味・ 特技	
※ 障 害 者 手 帳	・身体障害者手帳	障害名		
	・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳	障害の程度（等級等）		
志 望 の 動 機		本人 希望 欄	(勤務時間、勤務地、職種、その他の希望を記入してください。)	
上記のとおり松阪市会計年度任用職員登録申込みをいたします。 なお、3 年経過後は破棄されることを承諾します（会計年度任用職員登録カード含む）。 私は地方公務員法第 1 6 条に規定する欠格条項に該当しません。また、記載事項に相違ありません。 (宛先) 松阪市長 氏 名				

※注意事項

- 1 黒又は青のインクかボールペンを用い、楷書で丁寧に記入してください。
- 2 「学歴・職歴」欄には中学校以後の学歴及び職歴を記入し、「卒業区分雇用形態」欄には学歴では「卒業」「卒業見込」、職歴では「正規」「臨時」等を記入してください。
- 3 記入欄が不足する場合は別葉に記入して提出してください。
- 4 登録申込書の提出後は、会計年度任用職員の雇用希望者として登録されますが、全て雇用されるとは限りませんのでご了承ください。

※障害者手帳・・・障害者手帳をお持ちの方については、写しの提出が必要となります。