

# 令和6年度 呉市会計年度任用職員(学校生活適応支援員)任用申込書

(兼令和6年度会計年度任用職員台帳)

<b>名簿番号</b>	<b>フリガナ</b>		<b>性別</b>	<b>生年月日</b>	<b>写真</b>					
※記入不要	氏名			昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	申込前3ヶ月以内に帽子をつけないで上半身、正面向きをとったもので、本人と確認できるものを枠内に貼ること。(タテ4cm×ヨコ3cm) ※電子データの貼付も可とする。					
<b>現住所</b>		(フリガナ) (郵便番号 - ) (同居先 方)								
<b>連絡先</b>	(電話番号)※日中連絡がつくものにチェックしてください <input type="checkbox"/> 自宅等 ( - - ) <input type="checkbox"/> 携帯電話 ( - - ) (メールアドレス) <input type="checkbox"/> パソコン等 <input type="checkbox"/> 携帯電話 ( )									
<b>学歴</b>	<b>年</b>	<b>月</b>	<b>日</b>	<b>学校名(高等学校以降)</b>	<b>学部・学科</b>	<b>該当欄にチェック</b>				
						<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退				
						<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退				
						<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> 修了 <input type="checkbox"/> 中退				
<b>職歴</b>	<b>在職期間</b>			<b>勤務先等</b>		<b>業務内容</b>				
	<b>年</b>	<b>月</b>	<b>日</b>	<b>～</b>	<b>年</b>	<b>月</b>	<b>日</b>	(直近の3～5つ程度を記入)	(事務・営業・接客等を記入)	
				～						
				～						
				～						
				～						
<b>資格及び免許等</b>	※該当するものにチェックして、( )は、その内容・程度も記入してください。									
	(1)パソコン操作 <input type="checkbox"/> 可能			(2)自動車運転免許 <input type="checkbox"/> 有			(3)教員免許 <input type="checkbox"/> 有			
(4)保育士免許 <input type="checkbox"/> 有			(5)保健師免許 <input type="checkbox"/> 有			(6)看護師免許 <input type="checkbox"/> 有				
(7)その他( )										
<b>就労条件等</b>	各区分ごとに希望する項目等にチェックしてください。※複数チェック可能									
	<b>勤務時間</b>	<input type="checkbox"/> 週28時間以上勤務			<input type="checkbox"/> 週20時間以上			<input type="checkbox"/> 週20時間未満		
	<b>勤務日数</b>	<input type="checkbox"/> 週5日勤務可能			<input type="checkbox"/> 週3日～4日程度			<input type="checkbox"/> 週3日未満		
	<b>勤務日等</b>	<input type="checkbox"/> 土・日・祝日勤務可能								
<b>任用期間</b>	<input type="checkbox"/> 長期(2月と1日以上)			<input type="checkbox"/> 短期(2月以内)			<input type="checkbox"/> その他( )			
※長期の場合は勤務時間によっては、社会保険へ加入していただくこととなります。										

この申込書の記載事項は事実と相違ありません。

自筆 令和 年 月 日 氏名