

瑞穂町会計年度任用職員登録申込書

ふりがな	写真を貼る位置 1. 縦 36～40mm 横 24～30mm 2. 本人単身 胸から上 無帽、無背景 3. 裏面のりづけ	
氏 名		
生 年 月 日 昭和 年 月 日生 (満 歳) 平成		
郵便番号 〒 ー 現 住 所		電 話

[illegible]

年	月	免 許 ・ 資 格

希望する職種を記入してください。

この欄は記入しないでください。

希望の職種		登録日	受付印
希望 順位	職 種 名	年 月 日	
1	()	登 録 期 限	
2	()	2027年 3月31日	
3	()	登 録 番 号	
4	()		

※一般事務を希望する場合は（ ）内に希望する部署を記入してください。

※裏面の注意事項を読んでから記入してください。

(裏)

【瑞穂町会計年度任用職員登録申込書 記入上の注意】

1 「生年月日」の欄

年齢は、登録年度における4月1日の満年齢を記入してください。

2 「職歴」の欄

(1) 各職歴について、在職期間が明確になるよう記入してください。

(2) 現職については必ず「現在に至る。」と明記してください。

3 「希望の職種」の欄

(1) 希望の職種を、記入欄の上から希望順に記入してください（最大4つまで）。

4 その他

(1) 登録申込書は、必要事項を全て記入し、写真欄に写真を貼ってください。

(2) 万年筆又はボールペンを使用し、楷書で記入してください。

(3) 記入を訂正するときは、誤りを二重線で消してください。

(4) 提出していただいた登録申込書は返却しません。

(5) 登録に際して取得した個人情報、会計年度任用職員の任用に関する事務以外の目的で使用することはありません。

※ 会計年度任用職員は欠員等が生じたときに、登録者の中から選考等を行います。登録期間中に欠員等が生じなかったときは、選考が行われないこともありますので、御了承の上、申し込んでください。