

かいけいねんどにんようしよくいんめいぼとうろくしんせいしよ 会計年度任用職員名簿登録申請書【障害者雇用】

R7. 4. 1

きにゆうじょうちゆうい
記入上の注意

- 1 えんぴつ 鉛筆・シャープペンシルなどの消しゴムで消えるペンではなく、
くろ 黒いインクの消えないボールペンで正確に記入してください。
- 2 がいとう 該当するものを○で囲んでください。
- 3 すうじ 数字は、1・2・3…といった算用数字を使用してください。
- 4 きにゆう 記入した内容に不正があると、任用される資格を失うことがあるので、
とく 特に注意してください。

しゃしん な どうろく
※写真が無いと登録できません。

しゃしんらん
写真欄

もうしこみびまえ
申込日前

6 か月以内に撮影した

むぼう しょうめんじょうはんしん
無帽、正面、上半身の

しゃしん てんが
写真を貼付

たて 4 c m × 横 3 c m

もうにみび 申込日	れいわ 令和	ねん 年	がつ 月	にち 日						
ふりがな					せいねんがっぴ 生年月日	しょうわ 昭和	へいせい 平成	ねん 年	がつ 月	にち 日
しめい 氏名					まん (満)	さい 歳)				
じゅうしょ 住所	ゆうびんばんごう (郵便番号) 〒 ー ー でんわばんごう 電話番号 ()									
れんらくさき 連絡先	じゅうしほ こと 住所と異なる場所へ連絡してもらいたい場合、記入してください。 ゆうびんばんごう (郵便番号) 〒 ー ー でんわばんごう 電話番号 ()									

ちゅうがっこうそつぎょうご がくれき きにゆう
◎中学校卒業後の学歴について記入してください。

がく 学 れき 歴	がく 学	こう 校	めい 名	がくぶ 学部	がくかなど ・ 学科等	ざいがくきかん 在学期間	ねん 年	すう 数	く 区	ぶん 分
						ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	ちゅうたいそつぎょう 中退・卒業
						ねん 年	がつ 月	まで	ねん 年	そつぎょうみこ ・ 卒業見込み
						ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	ちゅうたいそつぎょう 中退・卒業
						ねん 年	がつ 月	まで	ねん 年	そつぎょうみこ ・ 卒業見込み
しよく 職 れき 歴	きんむさき 勤務先	しよくむないよう 職務内容				ざいしよくきかん 在職期間	ねん 年	すう 数		
						ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	
						ねん 年	がつ 月	まで	ねん 年	つき 月
						ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	ちゅうたいそつぎょう 中退・卒業
						ねん 年	がつ 月	まで	ねん 年	そつぎょうみこ ・ 卒業見込み
し 資 か 格 ・ めん 免 き 許	しかく 資格	めんきょとう ・ 免許等	めいし の名称	しゅとくねんがっぴ 取得年月日	しかく 資格	めんきょとう ・ 免許等	めいし の名称	しゅとくねんがっぴ 取得年月日		
				ねん 年	がつ 月			ねん 年	がつ 月	
				ねん 年	がつ 月			ねん 年	がつ 月	

きにゆうらん ふそく ばあい べつ ようし きにゆう しんせいしよ いっしよ ていしゅつ にんい ようしき
※記入欄が不足している場合は別の用紙に記入して、申請書と一緒に提出してください。(任意の様式)

希望 職種	1 一般事務員	2 医療事務員(病院除く)	3 一般労務員	4 保育士
	5 保育所 看護師	6 保育所 栄養士	7 保育所 給食 調理員	
	8 放課後児童支援員	9 家庭児童相談員	10 相談支援員	
	11 就労支援員	12 消費生活相談員	13 手話通訳者	14 社会福祉士
	15 (主任) 介護支援専門員	16 介護保険認定調査員		
	17 女性相談支援員(配偶者暴力相談業務)	18 徴収 嘱託員		
	19 清掃作業員	20 保健師・看護師(病院・スポーツセンター勤務除く)		
	21 運転士	22 施設館長(光陽館・ゆうあい館・老人福祉センター)		
	23 体育施設看護師	24 発掘調査員	25 ふるさと学習館解説員	
	第1希望 () → 第2希望 () → 第3希望 () ※希望する番号を記入してください。 ※複数選択する場合は、第1希望から第3希望まで記入できます。			
希望 任用期間	1 6月以上 2 2月以上6月未満 3 2月未満 4 希望期間なし			
希望 勤務時間	1 週35時間 2 週30時間以上35時間未満 3 週30時間未満			
希望 勤務日数	1 週5日 2 週4日 3 週3日 4 週2日以下			
社会保険 加入の可否	1 可 2 不可(健康保険被扶養者範囲内での勤務を希望)			
その他 (自由記述)	その他希望の勤務条件等があれば自由に記入してください。			

※身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳

(氏名、障害名、障害の等級が記載されているページ)の写しを申請書と一緒に提出してください。

※一般事務・労務を除く教育委員会所属の職種は別の申請書を使用してください。

※登録した方が全て任用される制度ではありません。

勤務条件が合わない場合や欠員が生じない場合などは登録期間中に連絡がないこともあります。

※名簿の有効期限は登録の属する年度を含めた3年度間です。

登録期間満了後も、引き続き登録を希望する場合は改めて申請書を提出してください。

※申請書の提出後に、名簿登録の取り消しや記入内容の変更がある場合はご連絡ください。

※申請書は名簿登録に使用し、会計年度任用職員を必要とする担当部署が必要に応じて

内容を確認しますが、他の目的には使用しません。

※提出された申請書は返却しませんのでご了承ください。