

【笠置町会計年度任用職員登録申込書の記入について】

(1) 申込書について

- ① 年齢は、令和8年4月1日現在の満年齢を記入してください。
- ② 連絡先は、自宅と携帯電話(お持ちの方)のいずれも記入してください。

(2) 【学歴・職歴】欄

- ① 学歴は最終学校を記入してください。
- ② 職歴は、在職期間がわかるように記入してください。

(3) 【希望する職種】欄

- ① 令和8年度に募集する職種は、別紙のとおりです。
- ② 職種番号と職種を希望する順に記入して下さい。

(4) 【勤務が可能な日等】欄

- ① 勤務が可能な曜日に「✓」をしてください。
- ② その曜日ごとに勤務が可能な時間帯を記入してください。
- ③ 週のうち、勤務が可能な日数を記入してください。

(5) 【兼業について】欄

兼業をする(またはしている)場合は、企業・団体名、雇用形態、勤務形態等記入してください。

兼業する場合は、任用時に別途「営利企業従事届」の提出が必要です。

(6) 【希望する事項】欄

- ① 扶養の範囲内での勤務を希望される場合は、「その他希望する事項」欄の該当箇所に「✓」をしてください。
- ② 勤務開始日の希望など、特に希望がある場合は記入してください。

(7) 【その他】欄

- ① 予定している通勤方法に○をしてください。
- ② 配偶者の有無、および配偶者の扶養義務の有無に○をし、配偶者以外に扶養親族がいる場合はその人数を記入してください。
- ③ 障がい者手帳又は療育手帳の交付の有無と、交付されている場合は級を記入してください。

(8) 注意事項

- ① 申込書は、必要事項をすべて記入して提出してください。
- ② 提出された申込書は、返却しません。
- ③ 申込に関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の目的以外で使用することはありません。

