

## 宮津市会計年度任用職員任用申込書

希望職種（業務）名		※受付番号（記載不要）		
		—		
勤務場所等の希望があれば記入してください。				
①第1希望 _____ ②第2希望 _____ ③第3希望 _____ □どこでも可 （勤務日、勤務日数、勤務時間等の希望があれば記入してください。）				
ふりがな		※性別		
氏名				
生年月日	昭和 平成	年 月 日	（満 歳）	
現住所	〒 _____ 同居先（ _____ 方）		電話番号 （ _____ ） _____ 携帯 _____	
学歴	在学期間 年 月	学校・学部・学科名	制度	区分
	自至 .	中学校	3年制	卒業
	自至 .		年制	卒業・卒業見込 修了・中退
	自至 .		年制	卒業・卒業見込 修了・中退
	自至 .		年制	卒業・卒業見込 修了・中退
	自至 .		年制	卒業・卒業見込 修了・中退
私は、地方公務員法第16条に定める欠格条項に該当していません。 また、この申込書に記入した事項は事実と相違ありません。 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 宮津市長 城崎 雅文 様 <div style="text-align: right;">氏名（自署） _____</div>				

写真貼付のこと

6ヶ月以内に撮影したもので、上半身脱帽、正面向  
縦4cm×横3cm

※「性別」欄：記載は任意です。未記入とすることも可能です。

**（記載要項）**

1. 申込書は、データ入力可ですが、氏名は自署で記入してください。
2. 3. □は、該当する事項に✓印をつけて☑としてください。また、区分等は該当箇所を○で囲ってください。
3. 年齢は、申込日現在の満年齢を記載してください。

資格・免許	取得年月日(見込含む) 年. 月. 日	名称 (申込に必要な又は参考となる資格・免許、自動車免許等)	取得区分		
	. .		取得・取得見込		
	. .		取得・取得見込		
	. .		取得・取得見込		
	. .		取得・取得見込		
市役所等、公務職場 での職務経験  (正職員、会計年度任用職員、臨時職員、非常勤職員としての職歴を含む)	1 有 2 無 (←いずれかを○で囲んでください。) ※なお、有の場合、勤務時間、職種の別等を新しいものから順をおって記入してください。				
	勤務期間	職種の別	勤務先・勤務部署	週の勤務時間	
	自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤		時間	
	自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤		時間	
	自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤		時間	
	自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤		時間	
	自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤		時間	
民間企業等での 職務経験	1 有 2 無 (←いずれかを○で囲んでください。) ※なお、有の場合、在職期間、勤務先等を新しいものから順をおって記入してください。				
	在職期間等	勤務先(職業)	職務内容	就業形態	週の勤務時間
	自 年 月 至 年 月			正規・非正規	時間
	自 年 月 至 年 月			正規・非正規	時間
	自 年 月 至 年 月			正規・非正規	時間
	自 年 月 至 年 月			正規・非正規	時間
	自 年 月 至 年 月			正規・非正規	時間
(志望の動機を記入してください。)					
市役所以外の 仕事について	宮津市会計年度任用職員として任用された場合に、市での業務以外に別の会社等で仕事(給料の支給がある仕事)をする予定があれば、その仕事の職種、週の勤務日数・勤務時間数を記入してください。 ①職種 _____ ②週の勤務日数 _____ 日 ③週の勤務時間 _____ 時間				

※ 資格・免許、職歴欄等が足りない場合は、この面を追加印刷して記載してください。

【両面印刷】(裏面)