

稻敷市会計年度任用職員申込書

フリガナ	生年月日			
氏名	昭和・平成 (令和 年 月 日現在 満 歳)			
現住所	〒	TEL	写真貼付位置 たて よこ 4 cm × 3 cm 写真の裏に氏名を記入 ※撮影1年以内の写真	
希望する職	職種名	担当課		
勤務可能な時間帯・曜日	勤務可能な時間帯			
	時 分 ~ 時 分			
	勤務可能な曜日			
	月・火・水・木・金・土・日			
資格・免許	名称	資格・免許を与えた機関	取得(見込)年月日	
			年月日取得・取得見込	
			年月日取得・取得見込	
			年月日取得・取得見込	
学歴	学校名	学部・学科名	在学期間	修学区分
	中学校		年月から 年月まで	卒業
	高等学校		年月から 年月まで	卒業・中退・卒業見込
	大学		年月から 年月まで	卒業・中退・卒業見込
	大学院・専門学校等		年月から 年月まで	卒業・中退・卒業見込
職歴	勤務先(新しい履歴から記載)	雇用形態	在職期間	職務内容
		正規・非正規	年月から 年月まで	
		正規・非正規	年月から 年月まで	
		正規・非正規	年月から 年月まで	

※裏面に続く

※裏面

採用後の兼業等の予定	健康状態
あり・なし (採用後に報告を求めることがあります)	良好・治療中 (病名)
署名	
<p>本申込書の一切の記載事項は、真実であることを誓います。</p> <p>年　月　日</p> <p>稻敷市長　　様</p> <p>氏　名</p>	

(記入上の注意)

- 1 記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 記入は自筆とし、黒インク又はボールペンを用いて日本語（楷書）でご記入ください。なお、数字は算用数字を用いてください。年月日等は、和暦でご記入ください。
- 3 修学区分、取得年月日欄等については該当するものを○印で囲んでください。
- 4 現住所欄には、下宿、アパート等の場合は方書き、棟室番号まで記入してください。
- 5 資格・免許欄は、勤務した際、各職種に必要な資格及び免許・検定等について取得見込の場合を含めて記入してください。
- 6 学歴欄には、中学校から最終学歴まで順次記入してください。
- 7 職歴欄には、職業について経験のある方はその内容を記入してください。
- 8 記入漏れがある場合、署名のない場合は受け付けできませんので、書き終わりましたら、再度ご確認をお願いします。
- 9 ご提出いただいた個人情報は、会計年度任用職員等採用以外の目的には使用いたしません。

記載例

令和8年度採用

様式第2号（第4条関係）

稻敷市会計年度任用職員申込書

フリガナ	イナシキ タロウ		生年月日	
氏名	稻敷 太郎		昭和・平成 ○○年○○月○○日 (令和 ○年 1月○○日現在 満○○歳)	
現住所	〒300-0595	TEL 029 - 892 - 2000	募集案内に記載のとおり記入してください。	
希望する職	職種名	担当課	写真の裏に氏名を記入 ※撮影1年以内の写真	
	一般事務	××課		
勤務可能な時間帯・曜日	勤務可能な時間帯			
	8時30分～18時00分			
	勤務可能な曜日			
	月・火・水・木・金・土・日			
資格・免許	名称	資格・免許を与えた機関	取得（見込）年月日	
	普通自動車運転免許		平成○○年○○月○○日取得 取得見込	
	※資格が必要な職種に申し込む場合は、忘れずに記入してください。		年月日取得・取得見込	
			年月日取得・取得見込	
学歴	学校名	学部・学科名	在学期間	修学区分
	中学校 稻敷市立○○中学校		平成○○年 4月から 平成○○年 3月まで	卒業
	高等学校 茨城県立○○高等学校		平成○○年 4月から 平成○○年 3月まで	卒業・中退・卒業見込
	大学		年月から 年月まで	卒業・中退・卒業見込
	大学院・専門学校等		年月から 年月まで	卒業・中退・卒業見込
職歴	勤務先（新しい履歴から記載）	雇用形態	在職期間	職務内容
	株式会社○○○○	正規・非正規	平成○○年 4月から 令和○○年 12月まで	接客業務、電話対応
		正規・非正規	年月から 年月まで	
		正規・非正規	年月から 年月まで	

※裏面に続く

※裏面

採用後の兼業等の予定	健康状態
あり・なし (採用後に報告を求めることがあります)	良好・治療中 (病名)
署名	
<p>本申込書の一切の記載事項は、真実であることを誓います。</p> <p>令和 8年 1月〇〇日</p> <p>稲敷市長 篠 信太郎 様</p> <p>氏 名 稲敷 太郎</p>	

※署名を忘れずにお願いします。

(記入上の注意)

- 1 記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- 2 記入は自筆とし、黒インク又はボールペンを用いて日本語（楷書）でご記入ください。なお、数字は算用数字を用いてください。年月日等は、和暦でご記入ください。
- 3 修学区分、取得年月日欄等については該当するものを○印で囲んでください。
- 4 現住所欄には、下宿、アパート等の場合は方書き、棟室番号まで記入してください。
- 5 資格・免許欄は、勤務した際、各職種に必要な資格及び免許・検定等について取得見込の場合を含めて記入してください。
- 6 学歴欄には、中学校から最終学歴まで順次記入してください。
- 7 職歴欄には、職業について経験のある方はその内容を記入してください。
- 8 記入漏れがある場合、署名のない場合は受け付けできませんので、書き終わりましたら、再度ご確認をお願いします。
- 9 ご提出いただいた個人情報は、会計年度任用職員等採用以外の目的には使用いたしません。