

※この欄は記載不要

京丹後市会計年度任用職員申込書

※ 令和 年 月 日受付	※ 受付番号	—	写真貼付のこと 3ヶ月以内に撮影したもので、上半身脱帽、正面向 縦4cm×横3cm	
希望職種名 事務補助員				
希望職種以外の職種においても勤務可能かどうか、該当する項目に☑を記入してください。 <input type="checkbox"/> 勤務可 <input type="checkbox"/> 勤務不可				
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. 日	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 京丹後市長 中山 泰 様 氏名 (自署) _____				

(申込書の記載要項)

1. 申込書は、黒インクのペンを用いて記載してください。
2. □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、令和8年7月1日現在の満年齢を記載してください。

(注) 申込書受付期間を経過して提出されたものは受付できません。(令和8年6月19日 午後4時30分必着)

資格・免許	取得年月日(見込含む) 年. 月. 日	名称 (申込に必要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
京丹後市役所での 職務経験 (正職員又は 臨時・非常勤職員)	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	勤務部署
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
	年 月～ 年 月	正職員・臨時・非常勤	
職 歴 (京丹後市役所での 職務経験は除く) ※京丹後市への派遣や京 丹後市以外での勤務経験 はこちらに記入してくだ さい。	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
	自 年 月 至 年 月		
	自 年 月 至 年 月		
	自 年 月 至 年 月		
	自 年 月 至 年 月		
	自 年 月 至 年 月		
(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	令和8年7月から京丹後市会計年度任用として採用された場合に、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。