

令和 年 月 日受付	受付番号	—
---------------------	------	---

※この欄は記載不要

京丹後市会計年度任用職員申込書

希望職種番号		希望職種名		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
—				
希望職種以外での勤務 ☐ 勤務可 ☐ 勤務不可		他部署での勤務 ☐ 勤務可 ☐ 勤務不可		
ふりがな				
氏 名				
生年月日	昭和 平成	年 月 日 (満 歳) ※令和7年4月1日現在		性別
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

◇市役所等、公務職場での職務経験

※市役所等の公務職場での職務経験について、新しいものから順に記入してください。
(正職員に限らず会計年度任用職員、臨時職員、非常勤職員又は派遣職員としての職歴を含みます。)

勤務期間	職種の別	勤務先・勤務部署	職務内容	勤務時間 ※会計年度のみ
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週
自 年 月 至 年 月	正職員・会計年度・ 臨時・非常勤・派遣			時間/週

※民間企業等での職務経験について、新しいものから順を追って記入してください。

※民間企業等での職務経験について、新しいものから順を追って記入してください。

◇資格・免許

◇志望の動機

※志望の動機について記入してください。

◇市役所以外の仕事について

※京丹後市会計年度任用職員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。

◇署名欄

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. 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）