

様式第1号（第4条関係）

会計年度任用職員申込書

年 月 日

常総衛生組合会計年度任用職員として任用されたいので、次のとおり申し込みます。

フリガナ 氏 名		生年月日	年 月 日生
住 所	〒		
電話番号	- -		
希望職種			
希望期間	年 月 日から 年 月 日まで		
勤務可能日数	<input type="checkbox"/> 週5日 <input type="checkbox"/> 週4日 <input type="checkbox"/> 週3日 <input type="checkbox"/> 週2日以下		
勤務可能曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金		
勤務可能時間	時 分から 時 分まで		
最終学歴			
資 格 等	(年 月 日 取得)		
	(年 月 日 取得)		
	(年 月 日 取得)		
備 考			

※裏面注意事項を読んでから記入してください。

【組合記入欄】

上記の者について、会計年度任用職員として任用してよろしいか伺います。						
審 査 日	年 月 日	添付書類	<input type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 資格を証明する書類 その他 ()			
決 裁	管 理 者	事務局長	総務課長	課長補佐	係 長	係

注 意 事 項

1 任用について

- (1) 会計年度任用職員として任用が決定した場合には、本人に通知します。
- (2) 任用期間は、原則として一会計年度以内です。一度任用されたことにより、次会計年度以降の再度任用を保障するものではありません。ただし、任用期間満了後、業務の状況によっては、客観的な能力実証に基づき、更に一会計年度以内の任用期間を限度として再度任用する場合があります。

2 本書の記入方法について

- (1) 記入は、申込者本人の自筆とし、黒インク又はボールペンを用い、楷書で記入してください。なお、数字は算用数字とし、年月日は和暦とします。
- (2) 「勤務可能日数」欄は、勤務が可能である日数に✓をしてください。
- (3) 「勤務可能曜日」欄は、勤務が可能である曜日に✓をしてください。
- (4) 「最終学歴」欄は、最終学歴の学校名及び専攻、学部等名を記入し、卒業又は在学の別を合わせて記入してください。
- (5) 「備考」欄は、学校在学以外の場合の現在の状況について記入してください。
(例えば、「家事従事」等)
- (6) 「組合記入欄」には、記入しないでください。

3 本書の添付書類について

- (1) 履歴書（再度の任用を希望する場合は、不要）
- (2) 「資格等」欄に記載した資格を証明する書類の写し（再度の任用を希望する場合は、不要）