

会計年度任用短時間勤務職員(学校事務補助員)及び常勤代替事務職員登録申込書					* 処理欄
登録年月日			令和 年 月 日		新規・登録者
ふりがな	性別	* 職員番号		写 真 ・正面向き ・脱帽 ・上半身  たて4cm×よこ3cm	
氏名					
生年月日	昭和・平成 年 月 日 年齢 歳				
現住所	(〒 - )				
住居地の学区 (市内居住者のみ)	自宅電話番号	( )			
小学校	FAX番号	( )			
	携帯電話番号	( )			
中学校	メールアドレス (当課からの連絡手段として 利用する場合があります。)				
学歴 (高校から記入)	学校(名部・科・専攻等の記入) 高等学校以降、通信制等も含めて全て記入	在学期間(和暦で記入)	在学年数	卒業・修了・中退・見込 (当てはまるものに○)	原本 確認
		年 月 ~ 年 月	年	卒業・修了・見込 中退(取得単位)	
		年 月 ~ 年 月	年	卒業・修了・見込 中退(取得単位)	
		年 月 ~ 年 月	年	卒業・修了・見込 中退(取得単位)	
資格・特技等					
自己PR等					
勤務希望形態 (希望するものに☑)	会計年度任用短時間勤務職員 (非常勤事務補助員) 常勤代替事務職員	勤務希望地域 (希望するものに☑)	南区 中央区 緑区(旧4町除く) 緑区(旧4町城山・藤野・津久井・相模湖)		
会計年度の場合	週_____日程度勤務可能	1日_____時間程度勤務可能			
可能な通勤手段 (可能なもの全てに☑)	自転車 バイク 自家用車 交通機関				
自宅からの 最寄駅・バス停	_____線 _____駅まで 徒歩約_____分 _____バス停まで 徒歩約_____分				
備 考	配置上で配慮を要することなどがあれば記入してください。(相模原市内の公立学校に在勤・在学している親族など)				

裏面に職務経歴等を記入し、署名・捺印してください。

日付は全て和暦で記入してください。

不明な箇所については空欄のまま結構です。

\* 欄については記入不要です。

# 職 務 経 歴

全( )枚中の( )枚目

学歴以外の期間について、無職、パート、アルバイトの期間も含め、現在まで切れ目なく和暦で記入してください。\*欄は記入不要です。

のついている項目は必ず記入してください。「契約上の月当たりの勤務日数」について、適当たりの日数しかわからない場合には、適当たりの日数を4倍した日数を記入してください。

複数の職歴等があり、欄が足りない場合は、適宜このページを使用してください。複数枚にわたる場合は右上に全何枚中何枚目かを記入し、全ての署名欄に署名をしてください。下記の職務経歴をもとに初任給の計算をする場合がありますので、正確に記入してください。

在職期間 (和暦で記入)	上段:勤務先(学校等)名称 下段:部課名称(学部学科名称)	勤務内容	勤務形態	契約上の 適当たりの 勤務日数	契約上の 月当たりの 勤務日数	勤務時間	* 確認欄
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分~ 時 分 (うち休憩 分)	

## 懲 戒 処 分 歴

問1. あなたは、過去に懲戒処分を受けたことがありますか。 (ある・ない)

問2. 問1であると答えた場合、懲戒処分を受けた日付、発令事項、発令者を記入してください。

日付 懲戒処分の発令年月日を和暦で記入	発令事項	発令者
年 月 日		
年 月 日		

### 地方公務員法第16条による欠格条項

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 2 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 3 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法、又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

私は、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないとともに、この申込書の記載事項はすべて事実と相違ないこと、今後、記載事項に変更があった場合は、すみやかに報告することを誓います。

令和 年 月 日 (署名)

会計年度任用短時間勤務職員(学校事務補助員)及び常勤代替事務職員登録申込書					*処理欄		
登録年月日			令和	年	月	日	新規・登録者
ふりがな	さがみ はなこ	性別	*職員番号		写真 ・正面向き ・脱帽 ・上半身 たて4cm×よこ3cm		
氏名	相模 花子	女					
生年月日	昭和(平成) 6年 1月 1日	年齢	27歳				
現住所	(〒 123 - 4567 ) 相模原市〇〇区 1丁目2番3号 マンション405号室	登録日時点での年齢を記載してください。					
住居地の学区 (市内居住者のみ)	自宅電話番号	123(456)789					
小学校	FAX番号	123(456)789					
	携帯電話番号	987(654)321					
中学校	メールアドレス (当課からの連絡手段として利用する場合があります。)	@ . .jp					
学歴 (高校から記入)	学校(名部・科・専攻等の記入) 高等学校以降、通信制等も含めて全て記入	在学期間(和暦で記入)	在学年数	卒業・修了・中退・見込 (当てはまるものに○)		原本 確認	
	高等学校 学科	平成22年 4月 - 平成25年 3月	3年	卒業(取得単位) 修了・見込(取得単位) 中退(取得単位)			
	大学 学部 学科	平成25年 4月 - 平成29年 3月	4年	卒業(取得単位) 修了・見込(取得単位) 中退(取得単位)			
		年 月 日 ~ 年 月 日	年	卒業・修了・見込(取得単位) 中退(取得単位)			
資格・特技等	〇〇検定3級、免許所持						
自己PR等							
勤務希望形態 (希望するものに☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 会計年度任用短時間勤務職員 (非常勤事務補助員) <input checked="" type="checkbox"/> 常勤代替事務職員	勤務希望地域 (希望するものに☑)	南区 <input checked="" type="checkbox"/> 中央区 <input checked="" type="checkbox"/> 緑区(旧4町除く) <input checked="" type="checkbox"/> 緑区(旧4町城山・藤野・津久井・相模湖)				
会計年度の場合	週 5 日程度勤務可能	1日 4 時間程度勤務可能					
可能な通勤手段 (可能なもの全てに☑)	<input checked="" type="checkbox"/> 自転車 バイク <input checked="" type="checkbox"/> 自家用車 交通機関						
自宅からの最寄駅・バス停	線 駅まで 徒歩約 5 分 バス停まで 徒歩約 15 分						
備考	配置上で配慮を要することなどがあれば記入してください。(相模原市内の公立学校に在勤・在学している親族など)						
	中学校に父が在勤。						

裏面に職務経歴等を記入し、署名してください。  
 日付は全て和暦で記入してください。  
 不明な箇所については空欄のまま結構です。  
 \* 欄については記入不要です。

# 職務経歴

全( 1 )枚中の( 1 )枚目

学歴以外の期間について、無職、パート、アルバイトの期間も含め、現在まで切れ目なく(和暦で記入してください)。\*欄は記入不要です。

「のついている項目は必ず記入してください。」契約上の月当たりの勤務日数を4倍した日数を記入してください。複数の職歴等があり、欄が足りない場合は、適宜このページを使用してください。1枚に職務経歴欄に書ききれない場合は、コピーをして作成をしてください。記入し、全ての署名欄に署名をしてください。下記の職務経歴をもとに初任給の計算をする場合がありますので、正確に記入してください。

在職期間 (和暦で記入)	上段:勤務先(学校等)名称 下段:部課名称(学部学科名称)	勤務内容	勤務形態	契約上の 週当たりの 勤務日数	契約上の 月当たりの 勤務日数	勤務時間	*確認欄
平成29年4月1日 ~平成30年3月31日	株式会社 課	事務補助 (データ入力)	正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	3日	18日	9時 30分 ~ 16時 30分 (うち休憩 60分)	
平成30年4月1日 ~平成31年3月31日	在家庭		正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )				勤務時間は実際の勤務時間を記入してください。 休憩がある場合は、休憩時間を記入してください。
平成31年4月1日 ~ 現在まで	県教育委員会 課	事務	正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	5日	20日	8時 30分 ~ 17時 00分 (うち休憩 60分)	
年 月 日 ~			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )			分 ~	最終学歴卒業後から現在まで切れ目がなく、 和暦で記入をしてください。
~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	月当たりの勤務日数が不明な場合は、 週当たりの勤務日数を4倍した日数を記入してください。
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	
年 月 日 ~ 年 月 日			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	
年 月 日 ~			正規社員、正規職員 臨時的任用職員 非常勤職員 パート、アルバイト その他( )	日	日	時 分 ~ (うち休憩 分)	過去に懲戒処分を受けた場合のみ 記入をしてください。

## 懲戒処分歴

(ある・ない)

問1. あなたは過去に懲戒処分を受けたことがありますか。

問2. 問1であると答えた場合、懲戒処分を受けた日付、発令事項、発令者を記入してください。

懲戒処分の発令年月日 を和暦で記入	発令事項	発令者
令和2年 9月 15日	停職3月(酒気帯び運転)	県教育委員会
年 月 日		

### 地方公務員法第16条による欠格条項

- 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- 当該地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法、又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

私は、地方公務員法第16条の欠格条項に該当しないとともに、この申込後、記載事項に変更があった場合は、すみやかに報告することを誓います。署名をしてください。[事実に相違ないこと、今

令和 ×× 年 月 ○○ 日 (署名)

相模 花子