

大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）申込書

記入日：令和 年 月 日

| | | | | | |
|----------------|----------------------|--------|-----|---|---|
| ふりがな | | | | | |
| 氏名 | | | | | |
| 生年月日 | 年 月 日 | | | | |
| 住所 | 〒 | | | | |
| 電話番号 | — — | 携帯電話番号 | — — | | |
| Eメールアドレス | | | | | |
| 勤務可能日 | (勤務可能な曜日に○を付けてください。) | | | | |
| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| 応募理由 | | | | | |
| (簡潔に記載してください。) | | | | | |

(確認・署名欄)

大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）の募集要項を確認しました。

大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）の資格を満たしています。

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
大田原市長様

氏名 _____

(記入上の注意)

- (1) 記入事項に不正があると、任用が無効になる場合があります。
- (2) 記入は自筆のほかパソコンで作成しても差支えありませんが、最後段の署名欄は自筆で署名してください。

※この用紙に記入された内容は適正に管理し、大田原市会計年度任用職員（本庁舎総合案内業務）の選考以外の目的には使用しません。