**令和７年度**

|  |  |
| --- | --- |
| **真庭市教育委員会会計年度任用職員登録者カード** | (新規　・　変更) |
| 1、記入に当たっては、黒インク又は黒ボールペンで記入し、□の中には該当するものにレ印をつけて下さい。2、数字は、全て算用数字を用い、全ての欄にもれなく記入して下さい。3、記入事項に不正があると、登録資格を失うことがあります。4、この登録は、採用を約束するものではありません。業務の内容に応じて採用されることになりますが、採用されない場合もありますのでご了承の上、申請して下さい。5、登録者カードの有効期限は、2026年　3月　31日までです。 | ※整理番号 |
| 　 |
| 申請年月日年　　　月　　　日 |
| 　 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 写真　写真は申込み前6箇月以内に帽子を付けないで上半身正面向きを撮った縦4.5cm、横3.5cmのもで、本人と確認できるものをここに貼り付けてください。　(証明用の写真でなくても可) | 　 | 氏名 | 生年月日・年齢 |
| ふりがな　　　　　　　　　　　　　 | 年　　　　月　　　　日生　　　　　　　　　歳　 |
| 現住所(〒　　　　―　　　　　　)　　電話　　　　　―　　　　― |
| 連絡先〒　　　　　　―　　　　　　　電話　　　　　―　　　　― |

|  |
| --- |
| 　希望業務１　　(登録を希望する業務の□に「レ」を記入して下さい。複数可) |
| 業　務　内　容 | □①教育支援員　　　　　（小１Ｇを含む） | □②非常勤講師 | □③教師業務アシスタント | □④登校支援員 |
| □⑤教育支援センター(城北塾 白梅塾)相談員 | □⑥部活動指導員 | □⑦その他（　　　　　　　　　　） |
| 　勤務場所　(勤務可能な自宅からの片道通勤時間を記入してください。) |
| * 市内どこでも通勤可　　　　　　□片道　　　　　　分以内
 |
|  |

|  |
| --- |
| 職歴等（今までに就職したことがあれば、新しい者から書いてください。パート、自営含む。） |
| 勤　務　先 | 所　在　地 | 期　　間 | 勤　務　内　容 |
|  |  | 　　　　年　　　月から　　　　年　　　月まで |  |
|  |  | 年　　　月から　　　　年　　　月まで |  |
|  |  | 年　　　月から　　　　年　　　月まで |  |
|  |  | 年　　　月から　　　　年　　　月まで |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　志望の動機 | 特技及び資格(取得予定含む。) | 検定、資格免許、その他特殊な技能を有する方は、その名称及び取得年月日を記入して下さい。 |
| 検定・資格免許 | 取得年月日 |
| 　 | 年　　月　　日 |
| 　 | 年　　月　　日 |
| 　 | 年　　月　　日 |
| 　　その他特殊な技能 |