

## 令和8年度 潮来市会計年度任用職員採用申込書

提出日 (令和 年 月 日)

ふりがな 氏名			
生年月日	年 月 日	満歳	
住所 (アパート名等)	〒 — ( )		
電話番号	電話番号 ( ) ( )	—	
希望する業務に○をつけてください。 (複数の業務を希望する場合には、優先順位を記入してください。)	募集業務	担当課	希望業務
	マイナンバーカード関係事務 (1人)	市民課	
	要介護認定調査・障害支援区分認定調査員 (2人)	高齢福祉課	
	生活支援コーディネーター (1人)		
	一般事務補助 (1人)	税務課	
	子育て広場支援員 (2人)	子育て支援課	
	公立こども園看護師 (1人)		
	公立こども園保育教諭 (7人)		
	公立こども園保育教諭補助 (2人)		
	公立こども園業務補助 (2人)		
	家庭相談員 (1人)	かすみ保健福祉センター	
	生活困窮者等相談員 (事務補助含む・2人)	社会福祉課	
	電話交換業務 (4人)	総務課	
	あやめ園栽培管理 (2人)	観光商工課	
	消費生活センター相談員 (2人)		
	トンボ公園植栽管理 (1人)		
	道路維持管理業務 (2人)	都市建設課	
	特別支援教育支援員 (11人)	学校教育課	
	非常勤講師 (5人)		
	用務員 (6人)		
教育相談員 (1人)			
教育相談支援員 (3人)			
社会体育指導員 (1人)	生涯学習課		
一般事務業務 (2人)			
有資格 及び 事務職勤務経験			
備考			

※ 申込方法については裏面をお読みください。

※ 市役所記入欄

審査担当部・課		審査方法	面接	書類審査	その他( )
審査担当者		採用年月日		年月日	
審査年月日	年月日	任用開始日		年月日	
住所等照合	年月日	入力年月日		年月日	
提出書類確認	履歴書( / ) 資格を証明する書類( 部)	その他( )			

## 申込方法

下記の書類を、潮来市担当課あてに提出してください。

※複数の業務を応募する場合は、総務課へご提出ください。

提出期限：令和8年2月13日(金) 必着

- (1) 「令和8年度潮来市会計年度任用職員採用申込書」  
希望業務を選択し、その他必要事項を記入してください。
- (2) 履歴書（写真添付）
- (3) 資格等を証明する書類の写し