

川崎市立学校臨時的任用職員・非常勤講師等

登録内容 (変更・抹消) 届出書

令和 年 月 日

私は、先に提出した川崎市立学校臨時的任用職員・非常勤講師等採用選考志願書（登録書）により

登録した内容につきまして、下記のとおり (^{該当する方を丸で囲む} **変更・抹消**) を届け出ます。

フリガナ		生年月日	S・H
氏名 (登録時の氏名)	印		年 月 日

○登録内容の**変更**をされる方（変更する内容について、変更がある箇所のみ 記入してください）

	変更前	変更後	備考（添付書類など）
フリガナ			
氏名			旧姓と新姓が確認できる書類（戸籍抄本等）※1
住所	〒	〒	川崎市で任用中の方は住民票記載事項証明書または住民票の写し※2
自宅の最寄駅	線 駅分 (バス・徒歩)	線 駅分 (バス・徒歩)	転居等により最寄駅が変更になる方は記入
連絡先 (電話番号)			
免許状		新たに取得した免許	新たに免許状を取得した場合は、その免許状の原本とコピー ※3 郵送不可
学歴		追加する学校名と在籍期間 年 月入学・編入 年 月卒・修・退	・卒業証明書・修了証明書 ・成績証明書 ・学力に関する証明書 等証明書類の提出の要否は電話で確認してください。
その他			

※1 戸籍抄本は確認後破棄します。返却を希望する場合は返信用封筒（切手貼付済）を同封してください。

※2 住民票は「本籍」および「マイナンバー」が記載されていないもの

※3 原本とコピーを本状とともに教育委員会に持参していただきその場で確認します。来庁前にご連絡ください。

教職員人事課採用担当 044-200-3843

○登録内容の**抹消**を希望する方

登録を抹消する理由 (差し障りのない範囲で結構です)	
-------------------------------	--

※ 教職員人事課使用欄

システム変更日	年 月 日
---------	-------