

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)による登録した内容につきまして、下記のとおり ☐ 変更 ☐ 抹消 を届け出ます。

フリガナ		生年月日	年 月 日
氏 名	印		
(登録時の氏名)			

○変更内容(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
最寄り駅		線 駅 バス 徒歩 分	転居等により最寄り駅が変更になる方は記入
連絡先 電話番号			
e-mail			
免許状		新たに取得した免許状	新たに取得した免許状の原本とコピー ※3 郵送不可
学 歴		追加する学校(学部)名と在籍期間 年 月 年 月	卒業証明書など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			通勤時間・勤務時間 勤務可能曜日など

※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を申請してください。

※3 原本とコピーを本状とともに教育委員会事務局に持参していただきます。来庁前にご連絡ください。

登録の抹消を希望する方

抹消する理由 (差し障りのない範囲でご協力ください)	
-------------------------------	--

送付先 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市教育委員会事務局職員部
教職員人事課 採用・人材育成担当
電話044-200-3843

※ 教職員人事課使用欄

システム変更日	年 月 日
---------	-------