

# 杉並区会計年度任用職員（一般）【社会教育担当】 採用選考申込書

整理番号
※記入不要

**写 真**

(縦 4 cm×横 3 cm)  
最近 3 か月以内に  
撮影したもの  
(上半身脱帽の正面)  
写真裏面に氏名を  
記入してください。

採用区分	会計年度任用職員（一般）		社会教育担当		
氏名	姓		名		
フリガナ					
漢字					
生年月日	和暦	年	月	日	
	(令和 6 年 7 月 1 日現在 歳)				
郵便番号	〒	—	最寄駅	線 駅	
現住所					
連絡先①	—		連絡先②	—	
学歴	学校名		学部学科名	在学期間	
	現在（最終）			昭・平・令 年 月から 卒 ・ _____ 年中退 昭・平・令 年 月まで 卒見込・ _____ 年在学	
	その前			昭・平・令 年 月から 卒 ・ _____ 年中退 昭・平・令 年 月まで	
職歴 (新しいものから順に主な職歴を記入してください。)	勤務先名称		勤務内容	雇用形態	在職期間
	現在（最終）			常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____ 年 _____ 月 ～昭・平・令 _____ 年 _____ 月
	その前			常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____ 年 _____ 月 ～昭・平・令 _____ 年 _____ 月
				常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____ 年 _____ 月 ～昭・平・令 _____ 年 _____ 月
				常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____ 年 _____ 月 ～昭・平・令 _____ 年 _____ 月
				常 勤 ・ 非常勤 ・ その他( )	昭・平・令 _____ 年 _____ 月 ～昭・平・令 _____ 年 _____ 月
資格・免許等	資格・免許の名称		実施機関	取得日	
				(昭・平・令 年 月)	
				(昭・平・令 年 月)	
パソコンの操作について (いずれかの□にレ印)					
◆Windows の基本操作 (□仕事で使用経験あり □仕事で使用経験はないが日常使用している。)					
◆Word、Excel、メール (□仕事で使用経験あり □仕事で使用経験はないが日常使用している。)					
◆Zoom、Webex (□仕事で使用経験あり □仕事で使用経験はないが日常使用している。)					
◆その他に操作ができるもの ( )					

特 技	特技や自己PR等があれば記入してください。	健康状態 (いずれかの□にレ印) <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 治療中 ( )
志 望 動 機		
活 動 歴	PTA やボランティアなど社会教育活動の経験があれば記入してください。	
社 会 教 育 行 政 職 員 と し て の 心 構 え	考えや姿勢を述べてください。	

私は、杉並区会計年度任用職員採用選考を受験したいので、上記のとおり申し込みます。  
 なお、私は地方公務員法第16条の各号のいずれにも該当しておりません。  
 また、この申込書の記載事項について相違ありません。

令和 年 月 日 氏名 (必ず自署してください)

### 申込書記入上の注意

- 1 黒のペン又はボールペンで記入漏れがないように記入してください。
- 2 郵送で申し込む場合には、封筒の表面に「会計年度任用職員(一般)【社会教育】採用選考申込書在中」と赤字で明記し、必ず簡易書留により郵送してください。簡易書留によらないものの事故については責任を負いません。