

杉並区会計年度任用職員（一般）【児童指導】 採用選考申込書

整理番号
※記入不要 [R6-0604S]

採用区分	会計年度任用職員（一般）	児童指導 (月16日・1日7時間45分勤務)	
ふりがな			
氏名			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (令和6年5月1日現在 歳)	性別	男・女

写真貼付欄

※最近3か月以内に撮影したもの
※上半身脱帽正面
※縦4cm×横3cm

ふりがな			
現住所	(〒 -) (最寄駅 線 駅)		
連絡先	自宅電話	- -	その他 ()
	携帯電話	- -	- -

学歴 ※義務教育終了後の学歴を新しいものから順に記入してください。

学校名・学部学科名	在学期間			
	年 月 日から	卒	年中退	
	年 月 日まで	卒見込	年在学	
	年 月 日から	卒	年中退	
	年 月 日まで	卒見込	年在学	
	年 月 日から	卒	年中退	
	年 月 日まで	卒見込	年在学	
	年 月 日から	卒	年中退	
	年 月 日まで	卒見込	年在学	

免許・資格

名称	取得年月日	取扱機関
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

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（欠格条項）の各号のいずれにも該当していません。
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） _____

※ 申込書は、全部で4ページあります。

◆応募資格 (該当の□にレ印を付けてください。)

保育士 教諭 社会福祉士 [取得年月日 年 月 日取得・取得見込]

大学関連学部卒業 (学校名 学部名)
[卒業年月日 年 月 日卒業・卒業見込]

職歴 ※新しいものから順に記入してください。

勤務先 (所在地・連絡先)	職務内容 ※詳細に記入	勤務態様	在職期間
現在 (最終)		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月
		常勤 ・ 非常勤 その他 ()	年 月 から 年 月 まで
		1日 時間勤務 週 日・月 日勤務	合計: 年 月

◆希望記入欄 (仕事内容・勤務時間・勤務地・その他希望などあれば記入してください)

希望記入欄 (仕事内容・勤務時間・勤務地・その他希望などあれば記入してください)

◆子どもの安全・安心を守り、その最善の利益を図るため、あなたが職員としてやりたい仕事とその理由を記入してください。

◆心身の障害等がある子どもを支援するため、あなたが職員としてやりたい仕事とその理由を記入してください。

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 申込書の所定の欄に、申込者本人の顔写真を必ず貼付してください。
- 3 申込書は、A4用紙で4ページ分あります。郵送で申し込む場合には、封入漏れがないようにご注意ください。