

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
[R7-07TS]

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7年8月1日現在 歳)	性別	男 ・ 女
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 - -	- -	

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

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） _____

◆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）

◆放課後児童支援員認定資格の有無（該当の□にレ印を付けてください。）

☐無

☐有

〔取得年月日

年

月

日取得〕

◆児童福祉関係の仕事等に携わった経験

※履歴書の職歴に含まれない実習・ボランティア等の経験については、この欄にその内容を記入してください。

◆志望動機

◆自己PR

◆特技

◆パソコンの操作について（該当の□にレ印を付けてください。）

【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、操作できる

☐使用したことがない

【Word、Excel】

☐仕事で使用経験あり

☐仕事で使用経験はないが、操作できる

☐使用したことがない

◆児童館等の職業上の倫理について、あなたが遵守しなければならないと思うことを記入してください。

◆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。