

杉並区会計年度任用職員（短時間）【学校司書】  
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（短時間）						学校司書			
氏 名	姓					名				
フリガナ										
漢字										
生年月日	和暦				年		月		日	
	(令和 8 年 4 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 昭・平・令 年 月まで		卒 ・ 年中退 卒見込 ・ 年在学		
	その前					昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで		卒 ・ 年中退		
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		
						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・免許番号		取 得 日		
	司書・司書補・司書教諭（取得修了・取得修了見込）							(昭・平・令 年 月)		
	司書・司書補・司書教諭（取得修了・取得修了見込）							(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。）	
◆その他に操作ができるもの（ ）	
希望・経験等	勤務校の希望状況（希望する学校の□にレ印） （複数選択可） □ 小学校 □ 中学校 □ 特別支援学校
	健康状態（いずれかの□にレ印） □ 良好 □ 治療中等（ ）
	学校図書館等での司書経験（いずれかの□にレ印） □ 経験あり（勤務期間、勤務場所等を職歴欄に記載してください。） □ 経験なし
学校図書館等でのボランティア経験（いずれかの□にレ印） □ 経験あり（期間、場所等： ） □ 経験なし	
志望動機	
自己PR	司書(教諭)の知識を活用した業務やボランティア活動の経験について、その内容を記載してください。
<p>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。</p> <p>令和    年    月    日    氏 名（必ず自署してください）_____</p>	

申込書記入上の注意

- 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。
- 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(短時間)【学校司書】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。