

杉並区会計年度任用職員（一般）

【教科指導担当（理科）】

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）		教科指導担当 (理科)	
氏名	姓		名	
フリガナ				
漢字				
生年月日	和暦	年	月	日
	(令和 6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)	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	取 得 日
				(昭・平・令 年 月)
				(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 ()				

特 技	特技・ボランティア歴など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 type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 治療中等 ()
添付書類 (□にチェックしてください。)		
<input type="checkbox"/> 志望動機 (様式自由。800 字以内) <input type="checkbox"/> 教員免許更新状の写し		
その他希望記入欄		

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 (必ず自書してください)

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)【教科指導担当(理科)】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。