

杉並区会計年度任用職員（専門職）【学習支援教員】 【支援員・介助員】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（専門職）		学習支援教員		
氏名	姓		名		
フリガナ					
漢字					
生年月日	西暦	年	月	日	
	(申し込み日現在 歳)				
郵便番号	〒	—	最寄駅	線 駅	
現住所					
連絡先①	—	—	連絡先②	—	
メールアドレス					
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)	
				(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 ()
志 望 動 機		
自 己 P R		
学 習 支 援 教 員 と し て の 心 構 え	●子どもとの関わり方、学校との関わり方について、あなたの考えを述べてください。	
杉並区立学校に通学・通勤する親族等の有無： 有（続柄： 学校名 ） ・ 無		

学習支援教員の採用選考でご希望に添えなかった場合、第2希望として支援員・介助員の採用選考も希望しますか。
(希望する場合、勤務形態が異なるため支援員・介助員の募集案内をご確認ください。)

希望する ・ 希望しない

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(専門職)【学習支援教員】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。