

# 杉並区会計年度任用職員(一般職)【メンタルケア支援員】 採用選考申込書(杉並福祉事務所)

整理番号
※記入不要

採用区分	会計年度任用職員(一般職)	メンタルケア支援員	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>写 真</b></p> <p>(縦4cm×横3cm) 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。</p> </div>	
ふりがな				
氏名				
生年月日	昭和・平成 年 月 日生まれ (令和6年4月1日現在 歳)			
現住所 (郵送先)	〒 ー (最寄駅 線 駅)			
連絡先	電話 ( ) ー		携帯電話 ( ) ー	
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 月中退 卒見込 年 年在学
	その前		昭・平・令 年 月から 昭・平・令 年 月まで	卒 年 月中退
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
			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。 <table border="1" style="float: right; margin-left: 20px;"> <tr> <td>健康状態 (いずれかの□にレ印)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 良好</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 治療中等 ( )</td> </tr> </table>	健康状態 (いずれかの□にレ印)	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 治療中等 ( )
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				
福 祉 社 事 務 所 職 員 と し て の 心 構 え	福祉の仕事をしていく中で、あなたが心掛けたいとおもうこと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 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(●●)【○○○】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。