

杉並区会計年度任用職員（一般）【子どもの権利相談員】
採用選考申込書

整理番号
※記入不要

採用区分	会計年度任用職員（一般）				子どもの権利相談員			
氏名	姓				名			
フリガナ								
漢字								
生年月日	和暦			年		月		日
	(令和 8 年 1 0 月 1 日現在 歳)							
郵便番号	〒		—		最寄駅	線 駅		
現住所								
電話番号	—		—		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 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		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、PowerPoint、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。
志 望 動 機	
自 己 P R	
作 文	子どもの権利を中心とした相談活動や救済活動を進めるうえで大切に考えることはなにか。あなたの経験を踏まえ、相談員の役割や、他の相談機関との違いを説明しつつ具体的に述べてください。(800字程度)

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)

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)【子どもの権利相談員】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。