

記入例

会計年度任用職員申込書

【令和〇年〇月〇日】

職名	学校司書支援専門員		応募する職名を記入してください。		写真の裏面に氏名を記入の上、枠内に糊付けしてください。							
フリガナ	トウキョウ タロウ		携帯電話可。日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。		※過去に職員番号が付与されていた場合、その番号を記入							
氏名	東京 太郎				1	2	3	4	5	6	7	8
生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇歳)		電話番号	090 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇								
住所	〒163-8001 東京都新宿区西新宿〇一〇一〇		メールアドレス	〇〇〇〇〇@	東京都の職員として勤務した経歴がある方は、職員番号を記入してください。							
〔学歴・職歴〕	年	月	学歴・職歴									
	現住所を記入してください。マンション・アパート名、部屋番号等も省略せずに記入してください。 合否通知等はこちらに記載された住所へ郵送いたします。 任用開始日以降に住所を変更する予定がある場合には、その旨を記載した別紙を添付してください。											
		各欄が不足する場合には、任意の別紙に記載の上、添付してください。										
<input checked="" type="checkbox"/>	※過去に東京都において任用された実績がある場合、左の□にチェックを入れてください。 チェックを入れた場合、上記〔学歴・職歴〕欄に当該実績をできるだけ詳細に記入してください。 例：勤務形態（常勤職員、会計年度任用職員、特別職非常勤職員、臨時の任用職員等）、職名、所属等											
〔資格・免許〕	年	日	資格・免許	[パソコンスキル] ・Word (仕事で頻繁に使用 使える程度・使ったことがない) ・Excel (仕事で頻繁に使用 使える程度・使ったことがない) ・その他 () [活用したい能力・経験等]								
〔志望動機〕 〇〇〇〇〇												
〔東京都における他の職の申込及び在職状況〕				〔特記事項・自由意見〕								
<input checked="" type="checkbox"/> 他の職に現在在職しておらず、当該職のみ申込み <input type="checkbox"/> 他の職と併願する、又は他の職に現在在職し当該職にも申込み 他の職の職名、業務内容、任期、勤務時間等 () <input type="checkbox"/> 東京都再任用職員と併願（東京都を退職した者のみ）				健康の状況、家庭の事情等について特記する ございましたら記入してください。								
〔欠格事由に関する申告〕												
<input checked="" type="checkbox"/> 以下の地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由等 <u>全てに該当しない場合は、左の□にチェックを入れてください。</u> ・拘禁刑による者 ・東京都の地方公務員法第16条に定める欠格事由等に該当する者 ・人事委員会の不正行為による者 ・日本国憲法違反の者 ・民法の規定による者												
〔日本国籍の有無・在留資格・在留期間〕												
<input type="checkbox"/> 外国人（出入国管理及び難民認定法第2条第1項「日本の国籍を有しない者」）の場合は、左の□にチェックを入れてください。 また、以下に在留資格及び在留期間を記入してください。 在留資格（ ）・在留期間（ 年 月 日～ 年 月 日）												
〔備考〕※人事担当者記入欄												