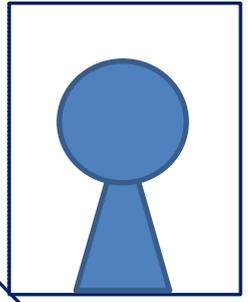


東京都立学校会計年度任用職員申込書

【令和7年 ○月 ○日】

職名	都立学校経営企画室支援員	整理番号	※ 人事担当者記入欄
----	--------------	------	------------



フリガナ	トウキョウ タロウ	※ 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	該当する方のみ記載してください。 1 2 3 4 5 6 7 8							
生年月日	平成○年 ○月 ○日 (○○歳)	電話番号	090 (△△△△) ○○○○						
		メールアドレス	○○○○○@△△△.◇◇						

住所	フリガナ トウキョウト シンジュク ニシシンジュク ○-○-○ △△マンション ◇◇◇◇号室 〒160-0023 東京都新宿区西新宿○-○-○ △△マンション◇◇◇◇号室							
----	--	--	--	--	--	--	--	--

日中連絡が取れる番号を記載してください。

年	月	学歴・職歴	
		平成○○	4
平成△△	3	△△大学 ○○学部	卒業
平成◇◇	4	株式会社○○○○	入社
令和○	12	株式会社○○○○	退社

記入欄が不足する場合、別紙を添付することにより記載してください(様式任意)。

※ 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、一般職非常勤職員、特別職非常勤職員、臨時職員等)、職名、所属等

年	月	資格・免許	[パソコンスキル]
平成○○	8	○○○免許 取得	Word (仕事で頻繁に使用) 使える程度・使ったことがない)
平成△△	10	△△△検定 2級 合格	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 ( )

島しょ地区での勤務可能な場合のみ、チェックしてください。

〔勤務条件〕 ※ 勤務可能な条件を記載してください(最終選考実施校を御案内する際)  
 ・自宅から勤務地までの通勤可能時間 ( 90 分以内)  
 ・勤務可能地域・沿線等 ( 特になし )  
 ・ローテーションによる遅番勤務(1~3時間程度勤務開始時間を遅らせた勤務形態) 可 不可  
 ・その他条件 ( 特になし )

〔名簿登載〕 ※ 欠員補充候補者名簿の詳細は、募集案内を御覧ください。  
 第二次選考合格後、採用候補者とならなかった場合、欠員補充候補者名簿への登載を希望しますか。  
 希望する  希望しない

〔東京都における他の職の申込及び在職状況〕 <input type="checkbox"/> 他の職に現に在職しておらず、当該職のみ申込み <input checked="" type="checkbox"/> 他の職と併願する、又は他の職に現に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 ○○○○	〔勤務場所〕 ※ 以下の都立学校(島しょ地区)での勤務が可能の場合(居住場所の確保等を、任用日の前日までに完了できる場合のみ)は、□にチェック(複数可)を入れてください。 <input type="checkbox"/> 大島町 <input type="checkbox"/> 八丈町 〔特記事項・自由意見〕
--	--

〔欠格事由に関する申告〕  
 以下の地方公務員法第16条第1項に規定する者  
 拘禁刑以上の刑に処せられた者  
 東京都職員として懲戒免職された者  
 人事委員会又は公平委員会から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者  
 日本国憲法施行の日以後において、憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者  
 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者

外国籍(日本の国籍を有しない方)はチェックしてください。

〔日本国籍の有無・在留資格・在留期間〕  
 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

