

東京都公立学校会計年度任用職員申込書

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。

【 令和〇年〇〇月〇〇日 】

職 名	都立学校実習支援専門員			※ 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	1 2 3 4 5 6 7 8		
生年月日	(和暦) 平成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	
			メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇	
住 所	フリガナ 〒163-8001 トウキョウト	東京都	シンジュククニシシンジュク〇チョウ目 区市町村 丁目	新宿区西新宿〇丁目	〇-〇 番地 以降
〔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。 可否通知等はここに記載された住所へ郵送します。		
			住所変更の予定がある場合には、その旨を〔特記事項・自由意見〕欄に記入してください。		
			第一次選考合格者には、配属予定校で最終選考を実施します。		
卒業した高等学校又は高等専門学校においては学科名を、大学においては学部、学科名等を必ず記載してください。					
各欄が不足する場合には、任意の別紙（A4サイズ）に記載の上、添付してください。					
〔資格・免許〕	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				
	月	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（ ）		
東京都の職員として勤務した経歴がある場合は、□にチェックを入れてください。			〔活用したい能力・経験等〕		
〔志望動機〕 〇〇〇〇〇					
〔教科〕 工業 ※分野は別紙「分野調査票」に記入。					
〔勤務場所〕 都立総合工科高等学校					
〔東京都における他の職の申込及び在職状況〕 ☐ 他の職に現に在職しておらず、当該職のみ申込み ☐ 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 () ☐ 東京都再任用職員と併願（東京都を退職した者のみ）			〔特記事項・自由意見〕 健康の状況、家庭の事情等、配属にあたり配慮が必要な事項等がありましたら、こちらに記入してください。		
〔欠格事由に関する申告〕 ☒ 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。					
・禁煙 ・東京都 ・人事委 ・日本国 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					
〔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					