第１号様式

東京都　　用職員（日本語指導非

【令和７　年　２月　５日】

記入した日を記載

直近３か月以内に撮影した写真を使用し裏面に氏名を記入の上、糊付けしてください。

職　　名	日本語指導非常勤	理番号	

都の職員として勤務した経歴がある方は、その時の職員番号を記入してください。

フリガナ	ﾄｳｷｮｳ　ﾀﾛｳ	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	X X X X X X X X	写真（3×4cm）
生年月日	19XX　年　XX　月　XX　日（　XX　歳）	電話番号	090（　XXXX　）XXXX
		ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○○○@XXXX.
住　　所	ﾌﾘｶﾞﾅ　ﾄｳｷｮｳﾄｼﾝｼﾞｭｸｸﾆｼｼﾝｼﾞｭｸ　X-X-X 〒　XXX　－XXXX 東京都新宿区西新宿 X－X－X		

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、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しますので、正確にご記入ください。

〔学歴・職歴〕

年	月	
		【学歴】
平成 10	3	都立○○高等学校　卒業
平成 10	4	○○立○○大学　入学
平成 14	3	○○立○○大学　卒業
		【職歴】
平成 14	4	株式会社○○　入社（○○部にて○○業務を担当）
平成 20	9	▲▲のため退職
平成 22	4	東京都庁○○局○○部○○課　入庁（会計年度任用職員として○○業務を担当）
平成 26	3	■■のため退職
		現在に至る

☑　※ 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、臨時的任用職員等）、職名、所属等

〔資格・免許〕

年	月	資格・免許
平成 14	１０	高校普通免許状（国語）取得
令和５	１２	日本語教育能力検定試験合格

〔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〕
○○○○○○○

〔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〕

健康上で配慮してほしいこと、家庭の事情等、勤務するにあたって配慮が必要な事項等がありましたら、こちらに記載してください。

〔欠格事由に関する申告〕

☑　以下の地方公務員法第 16 条及び学校教育方第９条に定める欠格事由等に該当しないことを入れてください。

地方公務員法第 16 条及び学校教育方第９条に定める欠格事由等に該当しないことの確認となります。必ずお読みになった上で、チェックを入れてください。

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を
・東京都職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者
・人事委員会又は公平委員会の委員の職に　　者
・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法　　はこれに加入した者
・教育職員免許法第 10 条第１項第２号又は　　経過しない者
・教育職員免許法第 11 条第１項から第３項
・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

該当する場合は、チェックした上で、在留資格欄、在留期間についてご記入ください。

〔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