

併願に関する留意点

令和 7 年 5 月 1 3 日

東京都教育庁地域教育支援部生涯学習課

東京都教育委員会会計年度任用職員（ユースソーシャルワーカー（主任））及び（ユースソーシャルワーカー）は、**併願が可能です**。

提出書類については、以下の表を御参照ください。

<提出物について>

提出物 応募 する職	ユース ソーシャル ワーカー （主任）の課 題論文	ユース ソーシャル ワーカー の課題論文	返信用封筒 （長形 3 号）	会計年度任用職員 申込書
ユースソーシャル ワーカー（主任） のみ	○	—	1 通	1 枚 （共通様式）
ユースソーシャル ワーカーのみ	—	○	住所と氏名を 記載し、 3 2 0 円切手を 貼付してくださ い。	希望する職名 に○印を付け てください。
ユースソーシャル ワーカー（主任）と ユースソーシャル ワーカーを併願	○	提出不要		併願の場合は 併願する職に も○印を付け てください。

<留意点>

（１）併願する場合は、上記の表に○印がついている職の課題論文を提出してください。

提出不要となっている職の課題論文は、提出する必要はありません。

（２）提出書類

ア ユースソーシャルワーカー（主任）の論文を提出する方

- ① 会計年度任用職員申込書
- ② 実務経験一覧表
- ③ 同等の実務経験と考える理由書
- ④ 課題論文
- ⑤ 定形封筒（長形 3 号）に郵便番号、住所及び氏名を記入し、3 2 0 円分（1 1 0 円＋特定記録郵便 2 1 0 円分）の郵便切手を必ず貼付すること。

イ ユースソーシャルワーカーの論文を提出する方

- ① 会計年度任用職員申込書
- ② 課題論文
- ③ 定形封筒（長形 3 号）に郵便番号、住所及び氏名を記入し、3 2 0 円分（1 1 0 円＋特定記録郵便 2 1 0 円分）の郵便切手を必ず貼付すること。

併願する場合、返信用封筒は 1 通となります。