第１号の２様式

東京都公立　　員（日本語指導

【　令和8　年　11　月　20　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	※ 人事担当者記入欄 整理番号	

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	過去に職員番号が付与されていた場合、その番号を記入								写真（3×4cm）
氏　　名	東京　太郎	X	X	X	X	X	X	X	X	
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 〒　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 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7	12	登録日本語教員応用試験合格

〔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〕
○○○○○○○

〔名簿登載〕　※　欠員補充候補者名簿の詳細は
第二次選考を受験し、合格には至らなかった場合　　ますか。
☑ 希望する　　□ 希望しない

どちらかにチェックを入れてください

〔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
□ 他の職と併願する
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）

いずれかにチェックを入れてください

〔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 条に定
・拘禁刑以上の刑に処せられ、
・東京都職員として懲戒免職の処分を受
・人事委員会又は公平委員会の委員の職
・日本国憲法施行の日以後において、日本国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

地方公務員法第 16 条及び学校教育法第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。

〔特定性犯罪歴に関する申告〕
☑ 特定性犯罪（学校設置者
により規定）の前科がない場合は、

こども性暴力防止法への対応に伴う確認事項です。チェックがない場合は、任用条件を満たしていることが確認できないため、任用することができません。

〔日本国籍の有無・在留資格・在留
□ 外国人（出入国
い。また、以下に在留資格及び在
・在留資格（

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。

〔備考〕※ 人事担当者記入欄