第１号様式　記入例

東京都公立学校会計年度任用職員（都立学校図書館専門員）

【　令和７年〇〇月〇〇日】

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。

職　　名	都立学校図書館専門員	※ 人事担当者記入欄

携帯電話可。日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

フリガナ	トウキョウ	ハナコ	※ 過去に職員番号が付与されていた場合、その番号を記入（８ケタ）
氏　　名	東京	花子	１２３４５６７８
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 ― ○○○○ ― ○○○○
		ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○○○@○○○○
住　　所	〒　163－8001	ﾌﾘｶﾞﾅ　トウキョウトシンジュククニシシンジュク〇チョウ	
	東京都新宿区西新宿〇丁目〇－〇		

写真（3×4cm）

東京都の職員として勤務した経歴がある方は、職員番号を記入してください。

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。
合否通知等はこちら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。

〔学歴・職歴〕

年	月	
平成２１	３	東京都立〇〇高等学校卒業
平成２１	４	〇〇大学入学
平成２５	３	〇〇大学卒業
平成２５	４	〇〇図書館採用
令和７	３	〇〇図書館退職予定

☑ 場合 欄に 職非

各欄が不足する場合は、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〕

年	月	資格・免許
平成２５	３	司書

☑ 司書　☐ 司書補

司書又は司書補の資格は必須です。
司書教諭資格のみでは応募できません。

〔パソコン技能〕
・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（　　）

〔志望動機〕
〇〇〇