

併願に関する留意点

令和6年4月12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>

応募する職	提出物	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 住所と氏名を記載し、 244円切手を貼付してください。	1枚 （共通様式） 希望する職に○印を付けてください。 併願の場合は、併願する職にも○印を付けてください。
ユースソーシャルワーカーのみ		—	○		
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		

<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、244円分（84円＋特定記録郵便160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、244円分（84円＋特定記録郵便160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。