

令和7年度 月 会計年度任用職員(児童指導員) 採用選考申込書

A4片面で印刷すること。※欄は該当する年号等に○(Sは昭和、Hは平成、Rは令和)

ふりがな				写真貼付 4×3センチ 3ヶ月以内撮影 ※裏面に氏名記入	
氏 名					
生年月日※	S・H 年 月 日 (歳) (西暦 年) 採用日時点の年齢				
ふりがな					
現 住 所	〒	電 話	自 宅 携 帯		
最寄り駅 ※	線 駅 自宅から 徒歩・自転車・自動車・バイク・バス 分				
志望動機					
学 歴	学校名	期 間※		状況※	
	中学校	S・H・R 年 月～ 年 月		卒・中退	
		S・H・R 年 月～ 年 月		卒・中退・取得	
		S・H・R 年 月～ 年 月		卒・中退・取得	
		S・H・R 年 月～ 年 月		卒・中退・取得	
		S・H・R 年 月～ 年 月		卒・中退・取得	
職 歴	No	名称(会社名)	仕事の内容	雇用形態※	勤務期間※
	1 (古)			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	2			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	3			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	4			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	5			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	6			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
	7 (新)			常勤 非常勤(契約) 派遣 パート その他	S・H・R 年 月～ 年 月
現 在 の 状 況 ※	申込日時点で在学中・在職中でない方のみ記入 主婦(夫) ・ 求職中 ・ 無職 ・ その他()				

A4片面で印刷すること。

※欄は該当する年号等に○(Sは昭和、Hは平成、Rは令和)

氏名

	応募資格	種 別	取得(見込)年月日※
ア	保育士、精神保健福祉士、社会福祉士、幼・小・中・高校等教諭		S・H・R 年 月 日
			S・H・R 年 月 日
			S・H・R 年 月 日
			S・H・R 年 月 日
イ	高卒等で2年以上児童福祉事業従事 または 3年以上児童福祉事業従事 ※	【学歴に関すること】※該当の番号に○ 1 高等学校または中・高一貫教育校卒業者 2 高校卒業資格取得者 (年 月 日) 3 高等学校卒業程度認定試験 資格取得者(年 月 日) 4 最終学歴が中学校 5 その他(具体的に) () 【職務経験に関すること】※該当の番号に○ 1 学童・保育所・児童館勤務 (職歴欄の No _____) 2 その他の児童福祉事業勤務(具体的に) () (職歴欄の No _____)	
ウ	大学・大学院 卒業者(飛び級入学者含む) ※	(社会福祉学・心理学・教育学・社会学・芸術学・体育学・これらに相当する課程) S・H・R 年 月～ 年 月 「これらに相当する課程」に○をした場合は、学部学科・専攻を記入	

配属希望 順位欄に 1～3を記入	種 類	順位	自転車利用※
	基幹型児童館・子ども未来プラザ		()乗れる ()乗れない
	地域型児童館		
	中高生対応型児童館		配偶者の有無 ※ ()有 ()無
お子さんの 状況	____人 小学生以下のお子さんは下記に在籍保育園・学童等(予定を含む)を記入ください ____歳(保育園・学童名) ____歳(保育園・学童名) ____歳(保育園・学童名) ____歳(保育園・学童名)		
親族の 状況	葛飾区職員として、3親等以内の親族が就労中の場合 職場_____ 氏名_____ 職場_____ 氏名_____		
面接希望 時間帯 調査 ※	個別面接の希望時間帯(面接日は要項参照) ※いずれかに○ ()①いずれの時間帯も出席可能 ()②午前(10時～12時)は都合が悪い。 ()③午後(13時～16時)は都合が悪い。		
健診 ※	() 区指定日時の無料健診を希望 / () 3ヶ月以内の健診結果写しを提出		

選考申込書記入上の注意

(1) 黒か青の油性ボールペンで、記入もれや間違いのないよう、丁寧に記入する。こすると消えるペンは使わないこと。

(2) 学歴・職歴は古いものから順に記入する。

(3) 仕事の内容は具体的に記入する。該当するものを○で囲み、勤務した期間を記入する。

(4) 応募資格について

- ・ アに該当する方は、所有する免許を種別欄に記入する(複数ある時はすべて記入)。
- ・ イのみに該当する方は、学歴の証明のほかに、在職証明書等、勤務歴を証明する書類(コピー不可)の提出が必要となる。
- ・ イの【学歴に関すること】【職務経験に関すること】が書ききれない場合は、別紙を作成し提出する。
- ・ イの【職務経験に関すること】No の後のカッコ内は、職歴に記載したもののうち、「社会福祉事業2年以上従事(中卒の方は3年以上従事)」に該当する仕事の No(数字)を記入する。(その仕事が社会福祉事業として認められるかは区が判断します。)
- ・ ウに該当する方は、卒業した学部(院卒者は研究科)を○で囲み、期間を記入する。
卒業した学部が、選択肢に列記された学部名と完全に一致しないため、「これらに相当する課程」に○をした場合は、学部学科・専攻(院卒者は研究科)を記入する。

(5) 家族構成

「お子さんの状況」は、人数を記入する。成人し同居していないような場合も人数に含めてください。

小学生以下の場合のみ年齢を記入し、保育園・学童保育クラブに在籍(予定を含む)する場合は、保育園名・クラブ名を記入する。

(6) 健康診断について

採用内定者に決定した場合、心身の故障による執務への支障がないことを確認するため、採用前健康診断を受診していただきます(無料)。

ただし、3ヶ月以内の健康診断結果の写し(※)を提出できる方は、採用前健康診断を省略できます。これをふまえ、希望する方に○をつけてください。

区指定医療機関・健診日時は、採用内定者に通知します。指定日時に受診できない場合は、自費にてご受診いただき、結果の写しを提出してもらいます。採用内定前のご提出は不要です。

(※)検査項目に、既往歴・業務歴・自覚症状調査、問診、身体測定、血圧測定、尿検査、血液検査、胸部X線撮影、心電図・視力・聴力検査があるもの