

## 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。(その仕事为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。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