

まちだしかいkeineんどにんようしょくいん 町田市会計年度任用職員 (職員課ワークサポートルーム : 障がい者対象) 採用選考申込書

◆以下に自筆で記載するかパソコンで入力してください (鉛筆、消せるボールペンの使用は不可)。

◆この申込書はワークサポートルームの職員に応募する方用です。

◆記入漏れの無いよう、最後に全体を確認してください。

★記入した日【 年 月 日】

ふりがな					【写真貼付】 3ヶ月以内に撮影 したもの • 上半身脱帽、 正面向き (横3cm×縦4cm)	
氏名						
生年月日	(西暦)	年	月	日	(記入日現在)	歳
ふりがな						
住所	〒 一					
連絡先	じたく (自宅)				けいたい (携帯)	
	(メールアドレス)					@
受験区分 該当する□に ✓を記入して ください	<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳		<input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級 <input type="checkbox"/> 4級 <input type="checkbox"/> 5級 <input type="checkbox"/> 6級 <input type="checkbox"/> 7級			
	<input type="checkbox"/> 療育手帳 (愛の手帳) ※名称は自治体により異なります。		<input type="checkbox"/> 1度 <input type="checkbox"/> 2度 <input type="checkbox"/> 3度 <input type="checkbox"/> 4度			
	<input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳		<input type="checkbox"/> 1級 <input type="checkbox"/> 2級 <input type="checkbox"/> 3級			
障害者手帳の交付年月日	年 月 日					
受験上の配慮の有無	(どちらかを○で囲む) ある • ない		(「ある」の場合は具体的に記入)			

◆中学以降の学歴を古い順に記入してください。

学校名	在学期間			
	ねん 年	がつ 月	から	ねん 年
	ねん 年	がつ 月	から	ねん 年
	ねん 年	がつ 月	から	ねん 年
	ねん 年	がつ 月	から	ねん 年
	ねん 年	がつ 月	から	ねん 年

◆職歴・施設利用歴を古い順に記入してください。

*記入欄が不足する場合は、別紙（様式は問いません）にて作成いただき、提出してください。

勤務先・施設名	従事内容	在職期間				勤務形態
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月
		ねん 年	がつ 月	から	ねん 年	がつ 月

【業務内容等の確認】 確認したら□に✓を入れてください。

募集要項の内容を確認したうえで申し込みます。

【採用された場合の兼業などの予定】 ある または ない の□に✓を入れてください。

ある（会社名：） ない ※兼業などをする場合、別途兼業届が必要です。

【欠格事由などに関する申告】※欠格とは受験する資格がないことです。欠格事由に該当する方は応募できません※

□以下の地方公務員法第16条に定める採用に関する欠格事由などすべてに該当しない場合は、□に✓を入れてください。

・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

・町田市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

・人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者

・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

・平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）

◆以下の質問に回答してください。

1 パソコン操作について、該当する番号すべてに○を記入してください。

- 1 エクセルの入力ができる
- 2 ワードで文書作成ができる
- 3 日常にパソコンでインターネットを使用している
- 4 日常にパソコンでメールを使用している
- 5 これまでパソコンを使用したことがない

2 応募した理由を記入してください。

3 今までに最も力を入れて取り組んだことを記入してください。

4 伝えたいこと（得意なこと、不得意なこと、採用後に配慮が必要なことなど）を記入してください。

◆希望する勤務形態を選択してください。※複数選択はできません。

職名（職種）	会計年度任用職員（一般事務）
希望する勤務形態 (希望する□に✓を記入)	<p>①月 8 日</p> <p>□ア 1 日 6 時間</p> <p>□イ 1 日 7 時間</p> <p>②月 12 日</p> <p>□ア 1 日 4 時間</p> <p>□イ 1 日 5 時間</p> <p>□ウ 1 日 6 時間</p> <p>□エ 1 日 7 時間</p> <p>③月 16 日</p> <p>□ア 1 日 3 時間</p> <p>□イ 1 日 4 時間</p> <p>□ウ 1 日 5 時間</p> <p>□エ 1 日 6 時間</p> <p>□オ 1 日 7 時間</p> <p>③月 20 日</p> <p>□ア 1 日 3 時間</p> <p>□イ 1 日 4 時間</p> <p>□ウ 1 日 5 時間</p> <p>□エ 1 日 6 時間</p>

上記のとおり町田市会計年度任用職員への採用選考を申し込みます。また、この採用選考申込書及びその他提出書類のすべての記載事項に間違いありません。

ワークサポートルーム申込書