

## 令和 8 年度 会計年度任用職員採用選考申込書（副校長補佐）

職 種
<b>副校長補佐</b>

写 真

縦 4cm  
横 3cm

ふりがな		性 別	
氏 名		男・女	
生年月日	昭和・平成 年 月 日生（満 歳）		
現住所	〒 - 電 話（ ） - 携帯電話（ ） -		
	Eメール		
緊急時連絡先 (家族等)	〒 - 電 話（ ） -		

◎ 中学からの学歴をご記入ください。

	学校名（学部・学科）	在学期間	区 分
	学 歴		S・H 年 月から S・H 年 月まで
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒 業 ・ 年中退 卒業見込 ・ 年在学

◎ 職歴（複数の勤務先があり、欄に記入ができない場合は、直前の勤務先を記入してください）

	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
	職 歴			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他（ ）
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他（ ）
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退 職 在職中	正規雇用 ・ 契約 嘱託 ・ 派遣 その他（ ）

◎ 免許・資格等をご記入ください。

	名 称	取得（見込み）年月日		交付機関
	免 許 ・ 資 格 等		年 月 日	取得 ・ 取得見込
		年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		年 月 日	取得 ・ 取得見込	
		年 月 日	取得 ・ 取得見込	



令和8年度 会計年度任用職員採用選考申込書（副校長補佐）

希望職種
副校長補佐

記入例

ふりがな		性別	真
氏名			
生年月日	昭和・平成		
現住所	〒 -		
	Eメール		
緊急時連絡先 (家族等)	〒 -	電話 ( ) -	

・必ず黒のボールペンを使用して自筆で記入し、消えるボールペンや鉛筆、修正液は使用しないでください。  
 ・生年月日や期間の記入は全て和暦でお願いします。  
 ・申込書はA4の用紙に両面（左右開き）で印刷してください。

◎ 中学からの学歴をご記入ください。

	学校名（学部・学科）	在学期間	区分
学歴	〇〇中学校	→H〇〇年〇〇月から →H〇〇年〇〇月まで	卒業 卒業見込 ・ 年中退 ・ 年在学
	〇〇高等学校	→H〇〇年〇〇月から →H〇〇年〇〇月まで	卒業 卒業見込 ・ 年中退 ・ 年在学
学歴	〇〇大学〇〇学部	→H〇〇年〇〇月から →H〇〇年〇〇月まで	卒業 卒業見込 ・ 年中退 ・ 年在学
		S・H 年 月から S・H 年 月まで	卒業 卒業見込 ・ 年中退 ・ 年在学

◎ 職歴（複数の勤務先があり、欄に記入ができない場合は、直前の勤務先を記入してください）

	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
職歴	〇〇株式会社	〇〇〇〇	平成〇〇年〇〇月から 令和〇〇年〇〇月まで 〇〇年〇〇ヶ月	退職 在職中	正規雇用 嘱託・派遣 その他（ ）
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退職 在職中	正規雇用 嘱託・派遣 その他（ ）
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退職 在職中	正規雇用 嘱託・派遣 その他（ ）
			年 月から 年 月まで 年 ヶ月	退職 在職中	正規雇用 嘱託・派遣 その他（ ）

◎ 免許・資格等をご記入ください。

	名称	取得（見込み）年月日	交付機関
免許・資格等	第一種普通自動車免許	平成〇〇年〇〇月〇〇日 取得	東京都公安委員会
		年 月 日 取得	
		年 月 日 取得	
		年 月 日 取得	

◎志望理由及びPR

.....

.....

.....

.....

.....

.....

◎パソコン操作について ※それぞれ該当する箇所を○で囲んでください。

◆WORD **ア** できる (図や差し込み文書の作成等)      イ 少しできる (文字の入力程度)      ウ できない

◆EXCEL **ア** できる (関数やグラフの作成等)      **イ** 少しできる (簡易な表の作成)      ウ できない

◎近親者の調布市立学校への在学・在勤について

在学・在勤の有無 (該当する方に○) ※1番を選択した方は、以下について記入	<b>1</b> 有	2 無
学 校 名	調布市立 <b>〇〇 中</b> 学校	
続 柄	<b>子</b>	

◎兼業の状況について

兼業の有無 (該当する方に○) ※1番を選択した方は、以下について記入	<b>1</b> 有	兼業をしている方は、 兼業先での勤務状況を 記入してください。
勤務先	<b>〇〇株式会社</b>	
勤務日数 (週あたりもしくは月当たり)	週 <b>2</b> 日 月 日	
1日当たりの勤務時間	<b>7</b> 時間	

※個人事業主や家族が営む自営業の手伝い等については、勤務先以降の欄への記入は不要です。

◎賞罰歴について (懲戒処分 (免職・停職・減給・戒告) または刑事罰について記載すること。ない場合は「なし」と記入すること。)

いつ	賞罰事項
年 月	<b>なし</b>
年 月	

記載漏れがないように注意してください。虚偽記載が確認された場合、採用を取り消す等の対応を行います。

私は、調布市会計年度任用職員 (副校長補佐) に応募したく、上記のとおり申し込みます。  
 なお、私は募集要項に掲げられた募集の条件、資格等をすべて満たしており、申込書の記載内容に偽りはありません。

また、採用の際には、勤務校へ本書の写しを送付することに同意いたします。  
 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

氏名 **調布 太郎**