

令和7年度 会計年度任用職員採用選考申込書（エデュケーションアシスタント）

職 種
エデュケーションアシスタント

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 歴	学校名（学部・学科）	在学期間	区 分
			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

◎ 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）

職 歴	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
				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。

免 許 ・ 資 格 等	名 称	取得（見込み）年月日		交付機関
			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	

◎志望理由及びPR

 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

◎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	1 有	2 無
学 校 名	調布市立 学校	
続 柄		

◎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	1 有	2 無
勤務先		
勤務日数 (週当たりもしくは月当たり)	週 日	
	月 日	
1日当たりの勤務時間		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。

私は、調布市会計年度任用職員 (エデュケーションアシスタント) 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 _____

令和7年度 会計年度任用職員採用選考申込書 (エデュケーションアシスタント)

希望職種
エデュケーションアシスタント

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。

学歴	学校名 (学部・学科)	在学期間	区分
	○○中学校		→H○○年○○月から
→H○○年○○月まで			卒業見込
○○高等学校		→H○○年○○月から	卒業
		→H○○年○○月まで	卒業見込
○○大学○○学部		→H○○年○○月から	卒業
		→H○○年○○月まで	卒業見込
		S・H 年 月から	卒業
		S・H 年 月まで	卒業見込

◎ 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)

職歴	勤務先	勤務内容	在職期間・年月	在職区分	雇用区分
	職歴	○○株式会社	○○○○	平成○○年○○月から	退職
令和○○年○○月まで				在職中	嘱託・派遣
○○年○○ヶ月					その他 ()
年 月から				退職	正規雇用
			年 月まで	在職中	嘱託・派遣
			年 ヶ月		その他 ()
			年 月から	退職	正規雇用
			年 月まで	在職中	嘱託・派遣
			年 ヶ月		その他 ()
			年 月から	退職	正規雇用
			年 月まで	在職中	嘱託・派遣
			年 ヶ月		その他 ()

◎ 免許・資格等をご記入ください。

免許・資格等	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○○年○○月○○日 取得
		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	1	有	2	無
学 校 名	調布市立 〇〇 中 学校			
続 柄	子			

◎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	1	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	〇〇株式会社		
勤務日数 (週当たりもしくは月当たり)	週	2	日
	月		日
1日当たりの勤務時間	7 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。

私は、調布市会計年度任用職員 (エデュケーションアシスタント) 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 **〇** 年 **〇** 月 **〇** 日

氏名 **調布 太郎**