

# 東京都一般任期付職員採用選考 受験申込書兼履歴書

写真を必ず貼付  
上半身脱帽正面向  
3か月以内に撮影  
サイズ(4cm×3cm)  
写真裏面に氏名を  
記入

(令和 年 月 日作成)

ふりがな					
氏名					
生年月日	昭和・平成 年 月 日生(満 歳)				
ふりがな			電 話	最 寄 駅	
現住所	〒□□□-□□□□		( )		
メールアドレス					
連絡先	現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入すること。 〒□□□-□□□□		電 話 ( )		
学 歴  在に高 学記等 中入学 の校校 場すか からら も最 も終 も入学 入歴 す事ま ことで 古い 順	学 校 名	学部・学科名	期 間	修学 年数	修学区分 (該当するものに○)
			(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで		卒業 年退学 卒業見込 在学中
			(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで		卒業 年退学 卒業見込 在学中
			(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで		卒業 年退学 卒業見込 在学中
			(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで		卒業 年退学 卒業見込 在学中
資 格 免 許	名 称		合格年月日及び 免許取得年月日		取扱機関
			合格 (S・H・R) 年 月 日		
			取得 (S・H・R) 年 月 日		
			合格 (S・H・R) 年 月 日		
			取得 (S・H・R) 年 月 日		
			合格 (S・H・R) 年 月 日		
		取得 (S・H・R) 年 月 日			
特技					

※摘要				
-----	--	--	--	--

	勤務先	在職期間・勤務形態	職務内容
	職 歴		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
		(S・H・R) 年 月から (S・H・R) 年 月まで 常勤・非常勤・臨時職員・その他 ※常勤以外の場合 一月あたり 日、一日 時間勤務	
	東京都職員(常勤)としての職歴の有無	有・無 (いずれかに○印を付してください。)	
志 望 動 機			

- 1 地方公務員法第16条の欠格事項に該当する次の者は、受験できません。
- (1) 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
  - (2) 東京都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
  - (3) 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあつて、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
  - (4) 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
- 2 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者は、受験できません。

私は、東京都一般任期付職員採用選考を受験したいので、裏面(前頁)のとおり申し込みます。

なお、私は選考案内に掲げてある受験資格をすべて満たしております。また、この申込書のすべての記載事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_

(注)この欄は申込者本人が直筆で記入してください。

## 受験申込書兼履歴書作成上の注意

- 1 黒色のボールペンで、記入漏れや間違いのないよう、丁寧に記入してください。  
(字をこすると消えるボールペンは使用しないでください。)
- 2 写真は、上半身脱帽正面向、3か月以内に撮影のものを使用し、裏面に氏名を記入してからこの受験申込書に貼ってください。
- 3 「電話」欄は、連絡のつきやすい番号(携帯電話を含む。)を記入してください。
- 4 「職務内容」欄は、職務経験内容がわかるよう具体的に記入してください。
- 5 ※摘要欄には、何も記入しないでください。