

令和8年度 文京区会計年度任用職員(エデュケーション・アシスタント) 任用申込書

新規

| | | |
|---------------------|---------|-----------|
| 職 種 | 受 験 番 号 | 受 付 年 月 日 |
| エデュケーション・ アシスタント | ※ | ※令和 年 月 日 |

※欄は記入しないでください。

写 真

最近3か月以内に
撮影したもの
裏面に氏名を記入
すること。
(4×3cm程度)

記入上の注意事項

- 1 青か黒のペン又はボールペンで記入してください(消せるインクは不可)。
2 現住所・郵送先
(1) 連絡先は、確実に連絡がとれる電話番号を2か所記入してください。
(携帯電話や実家等で伝言を依頼できるところを含む。)
(2) 郵送先欄には結果通知等を現住所以外へ希望する人のみ記入してください。

| | | | | |
|----------------|-------------------------|----------------------|---------|------|
| ふりがな | | | | |
| 氏 名 | | | | |
| 生年月日 | 満 歳 (年齢は、令和8年4月1日現在で記入) | | | |
| ふりがな | | | | |
| 現 住 所 | 〒 最寄り駅 | | | |
| ふりがな | | | | |
| 郵送先 | 〒 | | | |
| 連絡先 | 連絡先 | 緊急連絡先 () | | |
| | 電話番号 メール | 電話番号 メール | | |
| 学 歴 | 義務教育終了後の学歴を記入してください。 | | | |
| | 最終学校 (又は在学校) | から まで | | |
| | その前 | から まで | | |
| 職 歴 新↓旧 | 在 職 期 間 | 勤 務 先 名 (区の場合は所属を記入) | 職 務 内 容 | 退職理由 |
| | から まで | 区分 | | |
| | から まで | 区分 | | |
| | から まで | 区分 | | |
| | から まで | 区分 | | |
| | から まで | 区分 | | |
| 資 格 免 許 | 名 称 | 取 得 年 月 日 | 取 扱 機 関 | |
| | | 区分 | | |
| | | 区分 | | |
| | | 区分 | | |
| | | 区分 | | |

[illegible]