

【令和7年4月1日採用】

令和6年度 障がいのある方を対象とした静岡市会計年度任用職員採用選考申込書

＜ワークステーション＞

写真貼付

3.0cm×4.0cm

正面・上半身・
脱帽で提出日
前6か月以内
に撮影のもの

ふりがな		電話 () -
氏 名		
生年月日 昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)		
ふりがな		携帯電話 - -
現住所 〒 [-]		
Eメールアドレス :		
緊急連絡先 (連絡先方の氏名: 申込者との続柄:)		電話 () -
〒 [-]		携帯電話 - -

年	月	学 歴
		高校 科 入学 卒業
		短大・高専 科 入学 大学・専門学校 卒業

職歴（アルバイト、就労支援機関での訓練を含む）

年	月	会社名・職務内容（詳しく）

免許・資格等（ワープロ及び表計算ソフト操作には、操作ができる項目すべてに○を付けてください。）

年	月	免 許 ・ 資 格	年	月	免 許 ・ 資 格
Word等のワープロソフト操作 ①文字入力 ②フォント・用紙設定 ③表作成 ④図形挿入 ⑤差し込み印刷			Excel等の表計算ソフト操作 ①文字・数値入力 ②グラフ作成 ③フィルター ④数式（加減乗除） ⑤関数（合計・平均等） ⑥高度な関数（データ参照・集計・条件分岐等）		

障がいや配慮について

手帳種別 (○で囲む)	身体障害者手帳 療育手帳 精神障害者保健福祉手帳	等級 (記入/○)	等級：() 級 判定区分： A ・ B
		有効期限	R 年 月 日
交付年月日	S ・ H ・ R 年 月 日 (再交付 年 月 日)		
障害名 診断名			
現在の通院先 通院期間 通院頻度	通院先 () 通院期間： 年 か月 通院頻度： 年 ・ 週 ・ 月 回		
就労支援機関 について	※現在登録（利用）している就労支援機関があって、採用後に就労定着支援が受けられる場合には、その機関名を記入してください。 機関名 ()		
配慮について	雇用にあたり職場に配慮してもらいたいこと（定期通院、指示の出し方、職場環境等）をご記入ください。		
自由記載	※症状や気を付けていること、得意な業務や障がいがあることで難しい業務など。		

【特記事項】		
1 静岡市役所で会計年度任用職員、非常勤嘱託職員、臨時職員、パートタイマーとして勤務したことはありますか。 該当する記号を○で囲み、必要事項を記入してください。 ア 勤務したことはない。 イ 勤務したことがある。勤務している。		

2 以下のうち、 勤務することが難しい場所 がありましたら、記号すべてに「○」をつけてください。 特になければ記入不要です（ただし、人事配置上、希望に添えない場合もあります。）。		
ア 静岡庁舎・葵区役所 イ 清水庁舎・清水区役所 ウ 駿河区役所 エ 上下水道局庁舎 オ 葵区・駿河区の出先機関 カ 清水区の出先機関 キ 蒲原地区 ク 由比地区 ケ 葵区山間地域 コ 清水区山間地域		

受験に際しての配慮事項	(例：車いすを使用する、手話通訳を必要とする、補装具の使用を希望する、など)
-------------	--

私は、障がい者を対象とした静岡市会計年度任用職員採用選考<ワークステーション>を受験したいので申し込みます。

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、選考申込書の記載事項は事実と相違なく、地方公務員法第16条各号のいずれにも該当しておりません。

令和 年 月 日 氏 名 _____