記入例 障害者を対象とした会計年度任用職員（中部地域支援室）採用選考申込書

（令和８年１０月１４日案内用）

※黒のボールペンではっきりと、枠内に収まるように記入してください。

写真を貼る位置
縦:36mm～40mm
横:24mm～30mm
本人のみ上半身撮影

フリガナ　カワサキ　ジロウ	性別(回答任意)　男
氏名　川崎　二郎	
生年月日　満〇〇歳 （ Ⓢ ・ H ）　年　月　日生（令和８年１２月１日現在）	
フリガナ　カワサキシ　カワサキク　〇〇マチ 現住所　〒〔 210−8577 〕 川崎市川崎区〇〇町〇番地	電話　※留守番機能(有)・無 (044)200—〇〇〇〇 携帯電話 (〇〇〇)〇〇〇−〇〇〇〇
メールアドレス *******@********.jp	※メールアドレスの読み取り誤りを防ぐため、記載したメールアドレスから下記アドレス宛てに空メールを送信してください。件名は「採用選考申込（氏名）」としてください。 17shien@city.kawasaki.jp
緊急時連絡先 （連絡先方の氏名： 川崎　五郎　　申込者との続柄：父　） 〒〔 213−〇〇〇〇 〕 川崎市高津区〇〇町〇丁目〇番地	電話 (044)〇〇〇—〇〇〇〇

期　間	学歴 【 最近の学歴を記入してください（古い順に記載） 】
平成〇年４月～平成〇年３月	〇〇県立〇〇高校
平成〇年４月～平成〇年３月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科

期　間	職務履歴等 【職歴、アルバイト、就労支援機関での訓練を含む。古い順に記載。】
	〇〇株式会社　入社
	総務部総務課の事務職員として、経理業務に従事
平成〇年〇月～平成〇年〇月	〇〇スーパーでアルバイト開始
	商品管理等に従事
令和〇年〇月～現在	就労移行支援事業所〇〇の利用

最後が「現在」となるように記載してください。
また、行が不足する場合には、「別紙のとおり」とし、別紙を添付していただくことも可能です。

※裏面にも記入してください。

取得年	月	免許・資格
平成〇〇年	〇月	普通自動車免許取得

複数の障害種別で手帳を取得している場合は、該当するものすべてを〇で囲んでください。

障害について	手帳種別（〇で囲む）		等級（該当するところに記入又は〇）
	身体障害者手帳・療育手帳・判定書・精神障害者保健福祉手帳		等　　級：　（　２　）級 判定区分：　Ａ１　Ａ２　Ｂ１　Ｂ２
	障害名（診断名）	統合失調症	
現在の通院先の通院期間・頻度	通院期間：　４　年　５　か月 通院頻度：　年・月・週　２　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。 （　　　　〇〇就労援助センター　　　　　　　　　　）		
受験上の配慮の有無（どちらかに〇）	有・無（有りの場合は以下に具体的に記入してください。例：車いすで受験） （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）		
応募動機	〇〇〇のため		

特に通院がなければ記載不要です。

得意な業務

・書類の製本や名刺の整理などの、単純作業
・エクセルを使った簡単な表計算や、グラフの作成

苦手な業務・障害があることで行うことが難しい業務	対応策
・足が疲れやすく、長時間の立ち仕事は苦手です。 ・電話による対応	・１時間ごとに１０分間の休憩をはさむ ・メールで代替

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)
（※雇用主が配慮すべきことをおたずねするもので、採用の合否とは関係ありません。）

・月２回、水曜日の午後が定期通院日なので、よろしくお願いします。
・見本の提示や適宜質問をさせてもらえる環境を希望します。
・指示は曖昧ではなく、具体的に伝えて欲しいです。
・同時複数の作業は苦手なため、指示する際は優先順位も併せて伝えて欲しいです。

配慮が必要な項目について面接時に相互理解できるように記載してください。必要な配慮について一緒に考えていければと思います。

本人署名欄

　私は、選考案内の記載内容を確認の上、採用選考に申し込みます。なお、私は必要とされる受験資格を満たしており、地方公務員法第１６条にも該当しておりません。また、この申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。

令和８年１０月２０日　　　　氏名　　川崎　二郎　　　　　（必ず自書してください。）