

**令和8年度(2026年度)広島市会計年度任用職員  
(スクールサポートスタッフ)採用試験申込書**

各欄の注意書きをよく読んでから記入してください。

ふりがな	
氏名	
生年月日 昭和・平成 年 月 日生	年齢(令和8年4月1日現在) 満 歳
現住所	
〒 - - - TEL ( ) - - -	
連絡先(帰省先等、現住所以外の連絡先があれば記入してください。)	
〒 - - - TEL ( ) - - - 携帯電話等( ) - - - e-mail:	

<b>写 真</b> (タテ 5cm×ヨコ 4cm)
1 申込みの際に写真を貼ること。
2 写真是最近3ヵ月以内に撮影した正面向き、脱帽、上半身のものとすること。
3 写真的裏面には、氏名を記入し、ノリを全面につけて貼ること。

親族等の関係(親族の方で、広島市立学校の児童生徒又は教職員がいる場合は、記入してください。)	
学校名	本人との関係
	子・兄弟姉妹・親・その他( )
	子・兄弟姉妹・親・その他( )

学歴(中学校以降のもので、専門学校等を含め、新しい順に2つ前まで記入してください。なお、大学受験予備校などは学歴に含まれません。)					
学校名	学部	学科	所在地	在学期間	修学区分
最終(現在)			市・区 町・村	年 月 年 月 昭令・ ~ 昭令・ 平 平	卒業・卒見・ 中退・ 年在学
その前			市・区 町・村	年 月 年 月 昭令・ ~ 昭令・ 平 平	卒業・ その他 ( )

職歴(今までの就業経験を新しい順に3つ前まで記入してください。)			
勤務先等(部課名まで)	職務内容	所在地	勤務期間
最終(現在)		市・区 町・村	年 月 年 月 昭令・ ~ 平
その前		市・区 町・村	年 月 年 月 昭令・ ~ 平
その前		市・区 町・村	年 月 年 月 昭令・ ~ 平

資格・免許(取得見込みのものも記入してください。)			
名称等	取得年月	名称等	取得年月
	年 月 昭令・ 取得 平 見込		年 月 昭令・ 取得 平 見込
	年 月 昭令・ 取得 平 見込		年 月 昭令・ 取得 平 見込

勤務可能場所（勤務が可能な学校の区域について、該当する□にチェックし、必要事項を記入してください。）

中区    東区    南区    西区    安佐南区    安佐北区    安芸区    佐伯区

具体的に勤務場所の希望がありましたら、学校名あるいは地域を記入してください。

[ ]

勤務可能時間

2時間    4時間    どちらでも可    ※ 繁忙期等において、本人との合意の上、勤務時間とは異なる勤務時間を割り振る場合があります。

具体的に勤務時間（始業又は終業時間）の希望がありましたら、記入してください。

[ ]

通勤方法

公共交通機関    自転車    バイク    自家用車

勤務可能開始日

即勤務可能    勤務可能開始日（令和      年      月      日）

応募の動機（学校で働きたいと思った理由、これまでの学校との関わり等）

自己PR（学校での業務に活かしたい資格・経験・特技、学校でどんな支援をしたいか等）

私は、広島市会計年度任用職員(スクールサポートスタッフ)採用試験を受験したいので申し込みます。

なお、私は募集案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、申込書の記載事項に相違ありません。

令和      年      月      日

氏名 \_\_\_\_\_

#### 〔記入上の注意事項〕

- (1) 記載事項に不正があると、職員に採用される資格を失うことがあります。
- (2) 全ての欄に、黒のインク又はボールペンを用いて、かい書でていねいに自書してください。数字は算用数字を用い、該当する事項は○で囲んでください。  
消せるボールペンは使用しないでください。
- (3) 現住所は、他家に同居している場合には、同居先を必ず記入してください。なお、連絡先が現住所と同一の場合は、連絡先欄に「同上」と記入してください。
- (4) 連絡先のe-mailアドレスは、電話により連絡が取れない場合等に使用します。
- (5) 勤務場所については、希望に添えない場合もありますので、ご了承ください。