

千葉市スクールソーシャルワーカー応募関連書類 記入上の留意点

1 千葉市スクールソーシャルワーカー採用候補者登録申請書（所定用紙）

- (1) 年齢は、令和7年3月31日現在で記入してください。
- (2) FAXは、電話と同様の場合には「同左」または「電話番号に同じ」等と記入してください。
- (3) 緊急連絡先は、支障がなければ携帯電話番号をお知らせください。
- (4) 職業名は、仕事内容がわかりやすい名称で記入してください。
- (5) 最終学歴は、できるだけ詳しく記入してください。
- (6) 資格は、取得年月日を記入してください。（証明する写しを添付してください）
- (7) その他の資格は、学校教育や社会福祉に係るものを記入してください。
- (8) 学校教育や社会福祉等に関する経験は、具体的な活動、年度、年数等を記入してください。
- (9) 勤務可能日は、可能な曜日すべてに○を記入してください。
- (10) 「志望理由」「必要とされる視点」は、できるだけ具体的に記入してください。

2 履歴書（所定用紙）

- (1) 所定用紙で作成してください。
- (2) 写真は登録申請書に貼付のため履歴書貼付不要です。
- (3) 学歴・職歴・資格については登録申請書に記載してください。
- (4) 最下署名欄に自筆で必ず署名してください。

3 面接希望票（所定用紙）

- (1) 応募時に提出してください。
- (2) 面接期間中で、御都合のつかない時間帯に「×」を記入してください。