

応募関連書類記入上の留意点等

1 令和8年度船橋市スクールソーシャルワーカー登録申請書兼履歴書（所定用紙）を記入して提出する。

- ・楷書で分かりやすく記入する。
- ・ボールペンで記入する。（消せるボールペン等不可）

※写真貼付 縦4cm 横3cm 3か月以内に撮影したもの、裏面に氏名記入。
しっかりと糊付けする。

- 1 【氏名】 ふりがな記入。 男女は該当に○をする。
 - 2 【生年月日】 年齢は、令和8年3月31日現在を記入。
 - 3 【住所等】 郵便番号・住所・電話番号・携帯番号を記入。
 - 4 【学歴】 高校卒業から記入。
 - 5 【職歴】 勤務先の欄には仕事内容がわかるように「相談員」「ソーシャルワーカー」「事務」等を記入。
 - 6 【社会福祉士の資格（登録）】 有り無し、該当に○をする。
有りの場合は、登録番号、登録年を記入（要写し）。
無しで登録見込みの場合は、登録予定年月を記入。
 - 7 【精神保健福祉士の資格（登録）】 同上
 - 8 【その他の資格】 資格を記入。（取得年月を記入）※証明書の写しは不要
 - 9 【勤務可能日】 勤務可能な曜日全ての欄に○を記入。不可能な曜日に×を記入。
未定の場合「未定」と記入。
 - 10 【普通自動車の運転】 該当に○をする。不可の場合、運転免許の有無を該当に○をする。
 - 11 【志望動機】 欄内で、できるだけ具体的に記入。
 - 12 【その他】 要望や条件があれば、記入。 ※要望等が反映されるとは限りません。
- ※ 封筒の表に「スクールソーシャルワーカー登録申請関係書類提出」と記入。

申請書は、A4判で片面印刷し、提出してください。

2 面接日希望票（所定用紙）に記入の上、切り取って、提出する。

3 登録証（社会福祉士・精神保健福祉士）の写しを提出する。その他の資格は写し不要。

4 返信用封筒（長形3号封筒に110円切手を貼付し、本人の宛名を明記したもの）を同封する。

※令和7年12月10日（水）【当日消印有効】