

障害者を対象とした 川崎市会計年度任用職員採用選考申込書

(令和7年10月15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
フリガナ カワサキ ジロウ	性別(回答任意)	男		縦:36mm~40mm
氏名				横:24mm~30mm
川崎 二郎				本人のみ上半身撮影
生年月日	満〇	○歳		17(131) 11 133489
(S・円) 〇年 〇月 〇日生	(令和8年1月1日	引現在)	į.	
フリガナ カワサキシ カワサキク 〇〇マチ			電話	※留守番機能 一・ 無
現住所 〒〔 210-8577 〕			(O44)	200-000
川崎市川崎区〇〇町〇番地			携帯電	話
			(000	0)000-000
メールアドレス				
qį.××××@×××××××				
緊急時連絡先			電話	
(連絡先方の氏名: 川崎 五郎 申込者との続柄:父)			(O44)	000-0000
〒 〔 213-0000 〕				
川崎市高津区〇〇町〇丁目〇番地				
			İ	

希望する勤務場所			
希望する勤務場所の口にチェックを入れて下さい(複数選択可)			
※ただし、希望どおりになるとは限りません。			
☑ どちらでも良い	□ 人事課又は各局・各区役所等	ロ ワークテーション担当	

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	○○県立○○高校
平成〇年4月~平成〇年3月	○○大学○○学部○○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。】	
平成○年○月~平成○年○月	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○年○月~平成○年○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
l'		Í	

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

	$\overline{}$	
	手帳種別(○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・	等 級: (2)級
障害について	判定書(精神障害者保健福祉手帳)	判定区分: A1 A2 B1 B2
	障害名(診断名) 統合失調症	複数ある場合は、すべて記入してください。
旧たの浮炉件	障害に関連する通院	障害以外の理由による通院
現在の通院先 の通院期間・		通院期間: 6 年 3 か月
頻度		通院頻度: /▼・ / ●・ 週 1 回
	│ │※現在登録(利用)している就労支援機関が	その理由:
就労支援機関	※現任豆蘇(利用)している肌力又接機関ル 場合には、その機関名を記入してください。	のうて、対
について	(〇〇就労援助センター	特に通院がなければ記載不要です。
	,	
受験上の	有・無(有りの場合は以下に具体的に記え	入してください。例:車いすで受験)
配慮の有無 (どちらかに〇)	()
	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000
	000000000000000000000000000000000000000	0000000000000000
応募動機	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000
	000000000000000000000000000000000000000	00000000000000000000000000000000000000
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
・障害特性のため、足が疲れやすく、長時間の立	たまに休憩をはさむ
ち仕事は苦手です。	メールで代替
・電話による対応	

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1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。
- 指示は暖味ではなく、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。

氏名 川崎 二郎 令和7年10月15日 (必ず自書してください。)