記入例

申込書

太枠内に黒色ボールペンで記入すること。

	A	希望勤務地区 (記入例	参照)	受験区分			
	第1希望	第2希望	第1・第2希望以外の 勤務場所 可・不可	事務補助		写真を貼る位置 タテ:36mm~40mm	
		かわさき し 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	昭和·平成 年〇〇月〇〇	月日 〇日(性別:) 5年12月1日現在)	33:24mm~30mm 本人のみ 上半身撮影	
2 希望を	希望しない場合	合は空欄としてくださ		した区以外の勤務は	也でも可能かど	電話番号	
	住所	川崎市川崎区〇〇	000-000-000				
	受験票等 の送付先	※現住所と異なる場 (〒 –	場合のみ記入				
			:川崎 一郎 申記	込者との関係等:	電話番号		
	緊 急 時連 絡 先	川崎市麻生区○○		000-000-000			
	メールアドレス	Xxxxxxxx@xxxx	xx.ne.jp				

期間	中学校又は特別支援学校小中 学歴(古い順に記載 から学歴を記載してください	
平成○年○月~平成○年○月	川崎市立○○中学校 卒業	
平成○年○月~平成○年○月	神奈川県立○○高等学校普通科 卒業	
平成○年○月~平成○年○月	○○大学○○学部○○学科 卒業	

平成0年0月~平成0年0月	○○大字○○字部○○字科 卒兼				
期間	職歴等 (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	株式会社〇〇 入社	就労支援機関とは、 ・川崎市障害者地域就労援助センター ・神奈川障害者職業センター ・障害者就業・生活支援センター ・就労移行支援事業所 ・就労継続支援事業所(A型・B型) ・障害者職業能力開発校 などの機関を指します。			
	総務部に所属し、経理業務を担当				
平成○年○月~平成○年○月	○○にてアルバイト勤務				
	在庫管理業務等に従事				
令和〇年〇月 ~現在	就労移行事業所○○○を				
直近の履歴に うに記載して	は、最後が「現任」となるよ 簡単に記載 こください。 また、行が	うに、雇用期間中に従事した業務を してください。 不足する場合は、「別紙のとおり」と 添付していただくことも可能です。			

	取得年	î.	月			免許·資格					
	平成〇	年	〇月	普通	i自動車免許取得						
	令和○	年	〇月						身体障害者手帳、精神障害者保健福祉		
_		年				7			手帳の場合は等級を、療育手帳の場合 は判定区分に○をつけてください。		
	複数の障害種別では、該当するすべ		 で手帳を取得している場合								
							等級又は判定区分(記人又は○で				
			身体	丰甸4	者手帳・療育	手帳・		等	級: [2]級		
			判定書	書・精神障害者保健福		福祉手帳	判定区分: A1 · A2 · B1				
			章害(診断名	፭)	統合失調症	7	複数	ある	場合は、すべてを記入してください。		
特に通院がなけれ ば記載不要です。)年・月・週 2 回							
	は に通院がなけれ 記載不要です。 ⇒ 治医の意見			週	圆○時間程度であれば勤務可能と言われている。						
		就労用状	う支援機関 	の利	就労支援機関名				担当者名 連絡先 (044- 200-○○○) 採用後の定着支援の有無 (有)・無		

応 募 動 機

得 意 な 業 務

- ・ワードやエクセルの操作、入力
- 封入等の軽作業

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
・緊張しやすく、電話応対は苦手としています。・疲れやすいため、長時間同一の業務をすることは苦手としています。	・電子メールの利用・休憩をはさむ

採用選考、雇用にあたり配慮してもらいたいこと、定期通院(決まった曜日がある場合等)、就労支援機関が面接等に同行する場合や、指示の出し方・職場環境に必要なこと等。(※採用の合否には影響しません。)

- ・面接の際は就労移行支援事業所の方の同席を希望します。
- ・月1回水曜日に定期通院日があり、曜日変更は難しいです。
- ・作業指示は可能な限り具体的にお願いします。
- ・複数の作業がある場合は、優先順位を教えてください。 など

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。また、私は必要とされる受験資格を満たしており、申込書に記載した内容に相違ありません。

令和7年○月○日 氏名 川 崎 二 郎 (必ず自書してください。)