

令和8年度 鳥取県公立学校臨時的任用職員(事務職員)等
採用試験申込書

(顔写真)

・タテ4cm×ヨコ3cm
・6箇月以内に無帽
で撮影したもの

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日 (歳)		
連 絡 先	(※受験番号) 郵便番号 (〒 -) 住 所 (ふりがな) 電話番号：(自宅：) (携帯：) ※採用する際に電話による意向確認を行う場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号を記載してください。(携帯電話をお持ちの方は必ず記載してください。) ※受験番号欄には何も書かないでください。		

受験区分	区分	優先順位	内容
・希望する区分に○をしてください。※複数選択可 ・「優先順位」欄には希望する受験区分の優先順位の高い順に1, 2と記載してください。 ※複数選択する場合のみ。なお、必ずしも第1希望の区分に任用されるとは限りません。	A	臨時的任用職員	週当たりの勤務時間は正職員と同様38時間45分
	B	会計年度任用職員	週当たりの勤務時間は19時間を予定

最終学歴	学 校 名： 卒業年月： 年 月 (卒業) ・ (卒業見込)
------	---------------------------------------

資格 (パソコン技能以外)	運転免許： 年 月 (取得済) ・ (取得見込) ・ (取得予定なし) 年 月 (資格名：) 年 月 (資格名：)
------------------	---

パソコン技能	エクセル	資格の有無	(有) (無)	(有の場合は資格名)
		経験	(業務等での使用経験あり)	(多少使用可能) (使用経験なし)
	ワード	資格の有無	(有) (無)	(有の場合は資格名)
		経験	(業務等での使用経験あり)	(多少使用可能) (使用経験なし)

※「業務等での使用経験あり」とは、操作方法の助言なしでグラフを用いた会議資料の作成やデータ分析をできる程度
※「多少」とは、エクセルにデータ入力して計算できる、ワードに文字入力し文章を作成できる程度

志望動機	
------	--

自己PR (特技、性格、事務職に有効な技能、経験等)	
-----------------------------------	--

県教育委員会又は 県での勤務経験 (非常勤職員等(会計年度 任用職員含む)又は臨時 的任用職員) ※任期の定めのない職員や 任期付職員の経験がある場 合は「勤務箇所」欄にその 旨記載してください。 ※不足する場合は別紙に記 載してください。	1 有り2 無し 有りの場合、勤務時期・勤務箇所等を古いものから順をおって記載してください。				
	勤 務 期 間		職 種	勤 務 箇 所	
	年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月		臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤 臨職・非常勤		
学校事務職員としての勤務経験のうち、自身が主となって担当した業務を記入してください。 ()					
職 歴 (県教育委員会又は県で の勤務経験は除く) ※不足する場合は別紙に 記載してください。	1 有り2 無し 有りの場合、勤務時期・会社名等を古いものから順をおって記載してください。				
	勤 務 期 間		会 社 名	常勤／ 非常勤の別	業 務 内 容
	年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月 年 月 ～ 年 月			常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非 常・非	
※「常勤・非常勤の別」の「常勤」とは、概ね週38時間以上の勤務とします。					