

愛知県公立大学法人契約職員（事務職（短時間）・産休代替）採用試験申込書

記入例

令和4年12月1日現在

|  |  |                    |                    |   |                               |
|--|--|--------------------|--------------------|---|-------------------------------|
| ふりがな   | あいち はなこ  |                    |                    |  |                               |
| 氏名   | 愛知 花子  |                    |                    |   |                               |
| 生年月日   | 昭和   | 平成                 | 〇〇年 〇月 〇日生         |   | 性別 女                          |
| ふりがな<br>現住所  | 〒 〇〇〇-〇〇〇〇<br>あいちけんながくてしいばらがばさま<br>愛知県長久手市茨ヶ廻間1522番3 |                    |                    | 電話番号<br>(自宅)<br>(0561) 64-1115<br>(携帯)<br>(090) 1234-5678                           |                               |
| メールアドレス  | 〇〇〇〇@×××.co.jp                                       |                    |                    |   |                               |
| 学歴   | 最終学歴とその前三つを最終（又は現在）のものから順に書いてください。                   |                    |                    |   |                               |
|  | 学校等名   | 学部・学科・研究科・専攻等      | 所在市区町村             | 在学期間  | 卒業等区分※                        |
|  | 最終（又は現在）学校<br>〇〇大学大学院                                | 〇〇研究科<br>博士前期課程    | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月  | 卒、卒見込<br>修、修見込<br>年在学、年中退     |
|  | 〇〇大学   | 〇〇学部××学科           | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月  | 卒、修<br>年中退                    |
|  | 〇県立×高等学校   | 普通科                | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月  | 卒、修<br>年中退                    |
|  | 〇市立×中学校  |                    | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月  | 卒、修<br>年中退                    |
| 職歴等  | 現在までの勤務経歴や無職の期間等一切の経歴を年代順にくわしく書いてください。               |                    |                    |   |                               |
|  | 勤務先（部課まで）  | 所在市区町村             | 期 間<br>年月日～年月日 年月数 |   | 職務の内容及び職名                     |
|  | 学校法人 〇〇塾   | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月 | 〇・〇   | 大学受験のため在籍                     |
|  | 〇〇大学事務局学生課   | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月 | 〇・〇   | 就職支援、奨学金申請事務補助<br>(契約職員週35時間) |
|  | 在家庭  | 〇〇県〇〇市             | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月 | 〇・〇   |                               |
| △△大学事務局総務課   | 〇〇県〇〇市   | 自平〇年 〇月<br>至平×年 ×月 | 〇・〇                | 給与計算・福利厚生事務<br>(正規職員)   |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に職についていない期間も必ず記入してください。（在家庭・予備校等）</li> <li>・「職務の内容及び職名」の欄については、従業務内容を詳しく記入してください。（司書の場合は、閲覧・ILL・目録作成・受入など、具体的に記入してください。）</li> <li>・行が足らなくなった場合は、別の用紙に記入してください。（初めから別の用紙で記入することはできません。）</li> </ul> |  |                    |                    |   |                               |

| 職歴等 | 勤務先（部課まで） | 所在市区町村 | 期間           |     | 職務の内容及び職名 |
|-----|-----------|--------|--------------|-----|-----------|
|     |           |        | 年月日～年月日      | 年月数 |           |
|     |           |        | 自至<br>：<br>： | ・   |           |
|     |           |        | 自至<br>：<br>： | ・   |           |
|     |           |        | 自至<br>：<br>： | ・   |           |
|     |           |        | 自至<br>：<br>： | ・   |           |

  

| 学位・資格・免許 | 取得年月日  | 学位・資格・免許名 | 種別、級別<br>区分 | 授与機関等 |
|----------|--------|-----------|-------------|-------|
|          | 平〇・〇・〇 | 普通自動車運転免許 |             |       |
|          | 平〇・〇・〇 | TOEIC     | 830点        |       |
|          | 平〇・〇・〇 | 司書        |             |       |
|          | 平〇・〇・〇 | 学芸員       | 専門分野        |       |
|          | ・      |           |             |       |
|          | ・      |           |             |       |
|          | ・      |           |             |       |
|          | ・      |           |             |       |

  

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| 法人（大学）<br>志望動機                  | 〇〇〇〇、〇〇〇〇・・・・・・・・。 |
| 長所、短所、<br>特技、その他<br>参考となる<br>事項 | 〇〇〇〇、〇〇〇〇・・・・・・・・。 |