

愛知県公立大学法人契約職員（司書（短時間勤務）産休育休代替）採用試験申込書

記 入 例

令和〇年〇月〇日現在

ふりがな	あいち　はなこ				
氏名	愛知　花子				
生年月日	昭和 ○○年 ○月 ○日生	性別	女		
ふりがな 現住所	〒 ○○○-○○○○ あいちけんながくてしいばらがばさま 愛知県長久手市茨ヶ廻間 1522 番3			電話番号 (自宅) (0561) 64-1115 (携帯) (090) 1234-5678	
メールアドレス	○○○○@×××.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 ○○大学大学院	○○研究科 博士前期課程	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	卒見込 修見込 年在学、 年中退
	○○大学	○○学部××学科	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	卒、修 年中退
	○県立×高等学校	普通科	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	卒修 年中退
	○市立×中学校		○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	卒修 年中退
職歴等	今までの勤務経歴や無職の期間等一切の経験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		職務の内容及び職名
			年月日～年月日	年月数	
	学校法人 ○○塾	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	○・○	大学受験のため在籍
	○○大学事務局学生課	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	○・○	就職支援、奨学金申請事務補助 (契約職員週35時間)
	在家庭	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	○・○	
△△大学事務局総務課	○○県○○市	自平○年 ○月 至平×年 ×月	○・○	給与計算・福利厚生事務 (正規職員)	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・「職務の内容及び職名」の欄については、従事業務内容を詳しく記入してください。 （司書の場合は、閲覧・I L L・目録作成・受入など、具体的に記入してください。） ・行が足らなくなつた場合は、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。） 					

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 ：　： ：　：	・ ・	
			自至 ：　： ：　：	・ ・	
			自至 ：　： ：　：	・ ・	
			自至 ：　： ：　：	・ ・	
学位・資格・免許	取得年月日	学位・資格・免許名	種別、級別区分	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）志望動機	〇〇〇〇、〇〇〇〇・・・・・・。				
長所、短所、特技、その他参考となる事項	〇〇〇〇、〇〇〇〇・・・・・・。				