令和9年度　鳥取県公立学校臨時的任用職員（事務職員）
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 ※年齢はR9.4.1時点	年　　月　　日（　　歳）

（※受験番号）

連 絡 先	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。
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	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（臨職）・非常勤	
年 月 ～ 年 月	（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		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（常）・非	
年 月 ～ 年 月		（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。

※両面印刷の上提出してください。