奈良県教育委員会事務局パートタイム会計年度任用職員

「学校サポートメンバー」応募申込書（履歴書）

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな　　氏　名　　 |  生年月日昭和・平成 　　年 　　月 　　日 （ 　　歳） |
| 現 住 所　〒　　　－　　　　(ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ 　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　)(電話　　　　－　　　　　－　　　　　)(携帯電話 　　　　－　　 　　－　　 　　 ) | （　写 真 欄　）写真は縦４㎝、横３㎝上半身脱帽、正面向で６か月以内に撮影したもの。裏面に氏名記載。 |
| （上記以外に緊急時の連絡先があれば記載してください。）緊急時の　〒　　　－　　　　連絡先 　(電話　　　　　－　　　　　－　　　　　) |
| 学　　歴　（最終学校及びその前２つについて、学部・学科・修学区分を記入してください） |
|  　年 | 月 | 学部・学科・修学区分 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 職　　歴　（会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容・退職理由等を記入してください） |
| 在　職　期　間 | 会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容・退職理由等 |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |
| 　　年　　月　　日から年　　月　　日まで |  |

|  |
| --- |
| 応募資格等　（障害に関することを記載してください） |
| 障害名・等級 | 交付年月日年　　　月　　　日 | ※応募資格の有無が確認できる手帳等の原本（コピー不可）を面接選考時に持参してください。 |
| 交付機関名 | 交付番号 |
| 特性や配慮を希望すること等 |
| 資格・免許　（取得年月も併せて記載してください） |
| 　年 | 月 | 資格・免許 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  公共の交通機関を利用して単独で移動 | できる 　　　　できない |
| 第1希望勤務地までの通勤時間 | 約　　　時間　　　　分 | 通勤方法 |  |
| 自己ＰＲ |
|  |
| 私は、次の各号のいずれにも該当しておりません。 また、申込書に記載した内容は全て事実と相違ありません。　１　禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者 ２　奈良県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない者 ３　日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者 　　令和　　年　　月　　日 氏　　名（自署）  |

☆応募申込書記入要領を参考にして、黒のインク又はボールペンで記入してください。（ＰＣ入力可）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |

勤務に関する希望調査

**◆勤務希望地域**

［ 　　］北部　　［ 　　］中部　　［ 　　］南部　　［ 　　］どの地域でも可

第１希望に１、第2希望に２、第３希望に３･･･と、希望順に数字を記入してください。

　第2希望、第3希望がない場合は、空欄でかまいません。

　※勤務希望地域に対して何かあれば、下の「その他の希望等」欄に記入してください。

**◆貸与被服類サイズ**

　採用された場合は、業務用に作業服（上・下）及び長靴を貸与します。

　右欄よりサイズを選び、中央の欄に記入してください。

※作業服は男女共通サイズです。（男女共通のサイズは、一般的に男性サイズです。Ｍサイズが女性のＬサイズ程度になります。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作業服（上） |  |  Ｓ・Ｍ・Ｌ・３Ｌ・４Ｌ・５Ｌ　　※男女共通 |
| 作業服（下） |  | 70cm　73cm　76cm　79cm　82cm　85cm88cm　91cm　95cm　100cm　105cm110cm　115cm　120cm　　　※男女共通 |
| 長　靴 |  | 0.5cmごと※靴下の厚み等も考慮してください。 |

**◆その他の希望等**

　勤務地・勤務日・勤務時間等に対する要望や、その他の希望、留意事項等があれば、枠内に

記入してください。

|  |
| --- |
|  |

応　募　申　込　書　記　入　要　領

１　全ての欄に、正しく記入してください。記載事項に不正があると、採用される資格を失うことがあります。

２　黒のインク又はボールペンでもれなく記入してください。（※自署欄以外はＰＣ入力可）

　数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。

３　学歴欄の学校名は最終学校とその前２つを記入してください。

（記入例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  平成１５ | 　３ |  ○○県立○○高等学校　卒業 |
|  平成１９ | 　３ |  □□大学□□学部□□学科　卒業 |
|  平成２１ | 　３ |  △△大学大学院△△専攻科 修了 |

４　職歴欄は、今までの一切の職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に職務内容や退職理由を含めて記入してください。また、欄が不足する場合は、別紙（様式任意）を添付してください。

（記入例）

|  |  |
| --- | --- |
| 平成２３年４月　１日から平成２５年３月３１日まで | △△市役所△△課　臨時職員　窓口業務に従事任期満了のため退職 |
| 平成２９年４月　１日から平成　　年　月　　日まで | ○○株式会社　入社　庶務及び経理業務・電話応対業務等に従事現在に至る |

５　応募資格等欄には、応募資格の有無が確認できる手帳等について、障害名および等級、交付年月日及び交付機関名、交付番号を記載してください。また、障害に関することについて、特性や配慮を希望すること等を記入してください。

６　記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（郵送の場合は返送します。したがって、そのために、申込締切日に間に合わなくても当方では責任を負いかねます。）

７　自己ＰＲ欄について、様式内で書き切れない場合は別紙作成して提出してください。（様式任意）

８　勤務に関する希望調査は、採用に向けての事前調査です。履歴書と同時に必ず提出してください。記載内容について、面接時に確認させていただく場合があります。