（表面）

※この欄は記入しないでください。

申込み方法	持参　・　郵送
受付番号	

令和４年度 鳥取県立特別支援学校会計年度任用職員（介助職員）採用試験申込書

令和４年　　月　　日

（写真貼付欄）

申込み６か月以内に無帽で正面から上半身を写した縦４㎝、横３㎝の写真を貼付してください

（ふりがな）			
氏名			
生年月日	昭和 平成　　年　　月　　日	年齢	歳
連絡先	住　　所：（〒　　－　　）		
	電話番号：　（自宅：　　） （携帯電話：　　）		
	１　連絡先は合否通知が確実に到着する場所を記入してください。 ２　棟、号室まで正確に記入してください。記載事項に不正があると受験が無効となる場合があります。 ３　試験日時の連絡及び採用する際には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。		

最終学歴	学　校　名	学部・学科・課程名等	卒業年月
			昭和 平成　　年　　月 令和 卒　業　・　卒業見込

志望の動機	
自己ＰＲ（特技性格等）	
受験に際して配慮が必要な方のみ記入	視力、聴力、車椅子の使用、その他受験に際して配慮が必要な場合は具体的に記入してください。

（裏面）

	取得(授与)年月	資　格　（　免　許　）　名
資　格 免　許	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	
	年　　月	

パソコン能力

各ソフトについて、該当する項目に〇を記入してください。その他のソフトがあれば、記入してください。

ソフト名	おおむね熟知している	あまり自信がない	使用した経験がない
エクセル			
ワ ー ド			
一 太 郎			

特に指導を受けなくとも、資料や文書が作成できる場合には「概ね熟知している」としてください。

県での勤務経験

＊県立学校、県及び県の関係機関等を含む

1　あり　　2　なし

（ありの場合、勤務時期・勤務箇所等を記載してください）

勤務期間	職種	勤務箇所
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月	臨職・非常勤（会計年度任用）	

職歴

上記の職は除く

1　あり　　2　なし

（ありの場合、勤務時期・勤務箇所等を記載してください）

勤務期間	勤務箇所	業務内容
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		
昭和・平成・令和　年　月～　昭和・平成・令和　年　月		

※不足する場合は、別紙に記載してください。

現在の状況	1 現在在職中　　2 離職見込み(離職見込みの日:　　年　月　日)（〇で囲む）