

令和2年度【新型コロナウイルス感染症離職者対象】 鳥取県会計年度任用職員(事務)採用試験 申 込 書

ふりがな				(顔写真) ・ﾀﾞｲ4cm×3cm ・6箇月以内に無帽 で撮影したもの
氏 名				
生年月日	年 月 日 (歳)			
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。			(※受験番号)
最終学歴	学 校 名： 卒業年月： 年 月 (<u>卒業</u> ・ <u>卒業見込</u>)			
普通自動車免許	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無			
資格 (パソコン技能以外)	年 月 (資格名：) 年 月 (資格名：) 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	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 (有の場合は資格名)	
		経験	<input checked="" type="radio"/> 業務等での使用経験あり <input type="radio"/> 多少使用可能 <input type="radio"/> 使用経験なし	
	ワード	資格の有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 (有の場合は資格名)	
		経験	<input type="radio"/> 業務等での使用経験あり <input checked="" type="radio"/> 多少使用可能 <input type="radio"/> 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				

◎本試験では受験申込み及びWEB試験の実施に当たってメールアドレスが必要となります。

受験申込み及びWEB試験用メールアドレス	メールアドレス： ※WEB試験は、パソコン等により行いますので、メールアドレスは、できる限り携帯電話・スマートフォンでは無いアドレスを記載してください。
----------------------	---

※WEB試験実施の環境の整備の状況

環境有り

環境無し

WEB環境が無い場合は、別途指定する日に県庁にてWEB試験を受験していただく必要があります。

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)	<input type="radio"/> 1 有り <input type="radio"/> 2 無し																																				
	有りの場合、過去7年間の勤務時期・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。																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤 務 期 間</th> <th colspan="2">職 種</th> <th>勤 務 箇 所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td>年 月</td> <td>臨職・非常勤</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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		
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																																		
県での勤務経験のうち、次の①、②に該当する業務内容を経験した場合は、該当するものを「○」で囲んでください。																																					
<input type="radio"/> ①財務端末の操作		<input type="radio"/> ②ロータス・ノーツの操作																																			

職 歴 (県での勤務経験は除く)	<input type="radio"/> 1 有り <input type="radio"/> 2 無し																																				
	有りの場合、過去7年間の勤務時期・会社名等を古いものから順をおって記載してください。																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">勤 務 期 間</th> <th>会 社 名</th> <th>常勤／非常勤の別</th> <th>業 務 内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年 月</td><td>～</td> <td></td> <td>常・非</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	勤 務 期 間		会 社 名	常勤／非常勤の別	業 務 内 容	年 月	～		常・非		年 月	～		常・非		年 月	～		常・非		年 月	～		常・非		年 月	～		常・非		年 月	～		常・非		
勤 務 期 間		会 社 名	常勤／非常勤の別	業 務 内 容																																	
年 月	～		常・非																																		
年 月	～		常・非																																		
年 月	～		常・非																																		
年 月	～		常・非																																		
年 月	～		常・非																																		
年 月	～		常・非																																		
※「常勤・非常勤の別」の「常勤」とは、概ね週30時間の勤務とします。																																					

志望動機	
------	--

自己PR (特技、性格等)	
------------------	--

経 歴 調 書

受験申込時に提出すること。

【新型コロナウイルス感染症離職者対象】鳥取県会計年度任用職員（事務）採用試験

令和 年 月 日

ふりがな	
氏 名 (自署)	

○職務経歴について

※これまでの職務経歴の中で、主なものを記載してください。特に、行政機関等における業務等の職務経歴がある場合は記載してください。

※主な担当業務及び実績については、従事していた職務内容等をできるだけ詳細に記載し、あなたの関わり方や立場（役職名等）が分かるようにしてください。記載欄が不足する場合は、職務内容等を記載した別紙を追加してください。

※職務経歴の記載欄の数が足りない場合は、適宜裏面を複写して追加してください。

※全ての職務経歴を記載しなくても構いません。

※この経歴調書は人物試験での参考とするものであって、経歴調書のみで採点されるものではありません。

※職務経歴がある場合、以下に業務内容を記載してください。

	勤務先の名称	部署・役職名	在職期間
			昭和・平成・令和 年 月 ～昭和・平成・令和 年 月
①	主な担当業務及び実績		
	勤務先の名称	部署・役職名	在職期間
			昭和・平成 年 月 ～昭和・平成 年 月
②	主な担当業務及び実績		

③	勤務先の名称	部署・役職名	在職期間
			昭和・平成・令和 年 月 ～昭和・平成・令和 年 月
	主な担当業務及び実績		
④	勤務先の名称	部署・役職名	在職期間
			昭和・平成・令和 年 月 ～昭和・平成・令和 年 月
	主な担当業務及び実績		
⑤	勤務先の名称	部署・役職名	在職期間
			昭和・平成・令和 年 月 ～昭和・平成・令和 年 月
	主な担当業務及び実績		

受験申込時に提出すること。

勤務形態等に関する調書

【新型コロナウイルス感染症離職者対象】鳥取県会計年度任用職員(事務)採用試験

勤務所属・勤務形態を決めるにあたって参考とするものです。
次の2つの項目についてお答えください。
※本調書の内容は、選考には影響しません。

令和 年 月 日

ふりがな	
氏 名	

○希望する勤務形態

（採用者の希望を確認しながら、次の(1)又は(2)を超えない範囲で決定します。
(1)月17日（勤務時間は午前8時30分から午後5時15分まで）
(2)週30時間

月 () 日勤務（勤務時間：午前8時30分～午後5時15分）

週 () 日勤務 かつ 1日 () 時間勤務

その他 ※具体的に記入してください

()

○希望する業務内容

有り

・

無し

有りの場合、以下に記載してください。

※「順位」欄には希望する業務内容の希望順位が高い順に1、2・・・と記載してください。

※必ずしも希望する業務内容となるとは限りません。

順位	内容
	電話対応、窓口対応
	パソコンでのデータ入力
	軽作業（資料整理、物品整理など）
	その他 ※具体的に記入してください ()

受験申込時に提出すること。

【新型コロナウイルス感染症離職者対象採用試験】

離職等申立書

次のとおり、本試験における受験要件を満たしています。

ア 令和2年度の就職内定を得ていた者で、新型コロナウイルス感染症の影響等により内定を取り消された

イ 令和2年2月以降に新型コロナウイルス感染症の影響等による雇用主の都合によって雇用を打ち切られた、または離職を余儀なくされた

※該当する方に○を付けてください。

令和2年 月 日

氏名
