**宮崎県教育委員会　会計年度任用職員**

受付番号

**整理作業員（分館）　採用申込書**

（宮崎県埋蔵文化財センター）

令和　　　　年　　　月　　　日　現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ふりがな** |  | **写真貼付欄**(縦４㎝×横３㎝)６か月以内に撮影したカラー写真（コピー不可）を貼付してください。 |
| **氏　　名** |  |
| **生年月日** | 昭和 平成　　　　　年　　　　月　　　　日生 | **年齢** | 満　　歳 |
| **ふりがな** |  |
| **現住所** | 〒　　　　－　　　　 |
| **電話番号**※　優先するものに○印 | 【　　】　自宅（　　　　　）　　　　－　　　　　　　　　　　 　※確実に連絡が取れる電話番号【　　】　携帯（　　　　　）　　　　－　　　　　　　　　　　　 を記載してください 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| **メールアドレス** | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ※確実に連絡が取れるメール　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　アドレスを記載してください。 |
| **職　　　　　歴　　※　これまでの職歴のうち、直近のものを４つ記入してください。** |
| **在職期間** | **勤 務 先 名** | **職務内容** | **採用区分** |
| 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |  | ＊　正規臨時・非常勤 |
| 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |  | ＊　正規臨時・非常勤 |
| 　　　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |  | ＊　正規臨時・非常勤 |
| 　年　　　月から　　　年　　　月まで |  |  | ＊　正規臨時・非常勤 |
| **整理作業経験**※　当てはまるものに○印 | 有　（ 　　）年程度 | 経験したことのある作業に○印をつけてください。（複数回答可）【　　】　水洗　【　　】　遺物の実測【　　】　注記　【　　】　トレース【　　】　接合　【　　】　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 無 |
| **資格・免許等**※　資格・免許ごとに取得時期も記入してください。 | 　　　　　　　年　　　　月 |  |
| 　　　　　　　年　　　　月 |  |
| 　　　　　　　年　　　　月 |  |
| 　　　　　　　年　　　　月 |  |
| **パソコンの使用**※該当する項目の□に「レ」を記入してください。 | Word又は一太郎 | □ 使用できる　　□ 多少は使用できる　　□ 使用できない |
| Excel | □ 使用できる　　□ 多少は使用できる　　□ 使用できない |
| 製図ソフト（ｲﾗｽﾄﾚｰﾀｰ等） | □ 使用できる　　□ 多少は使用できる　　□ 使用できない |
| ※「使用できる」とは、独力でWord等での文書作成やデータ分析、グラフ作成、製図ができる程度※「多少は使用できる」とは、Word等での簡単な文書作成やデータ入力、製図ができる程度 |
| **志望動機** |  |
| **自己PR**※性格や特技のほか業務を行う上で有用な技能・経験等について記入してください。 |  |
| **その他**※業務内容等で配慮　が必要な事項があ　れば記入してください。 |  |
| **併願状況**※他の会計年度任用の職を受験する場合は、当該職の名称等について記入してください。 | 会計年度任用の職の名称 | 左記の職を募集する所属名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

【記入上の留意点】

１　鉛筆以外の黒の筆記具で自筆してください。

２　＊のところは、該当するものを○で囲んでください。