

奈良県立図書情報館

会計年度任用職員（令和8年4月1日採用）応募申込書（兼履歴書）

令和 年 月 日現在

応募する職種に○を記入してください。

職種		応募	併願
①	司書 A		併願の場合は応募欄の①と②両方に ○を記入してください
②	司書 B		
③	行政文書・歴史資料整理		
④	歴史資料翻刻・整理		
⑤	イベント企画運営		

ふりがな 氏名	生年月日 昭和・平成 年 月 日	(写真欄)
現住所	〒 (メールアドレス (電話 - - -) (携帯 - - -))	
勤務先	〒 (電話 - - -)	
学歴 (高校卒業以降の学歴を記入してください)		
年	月	
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)		
年	月	

資格・免許 (取得年も併せて記載してください)		
年	月	
通勤可能時間 約 時間 分		
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 拘禁刑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人 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年を経過しない人 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人		
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。

フリクションボールペンは使用しないでください。

応募申込書記入要領

1 応募職種

職種に○を記入してください。併願は、2つの職種へ○を記入してください。

【I 図書館司書】については「①司書A」と「②司書B」の2つを重複して応募（併願）が可能です。

※「③行政文書・歴史資料整理」と「④歴史資料翻刻・整理」及び「⑤イベント企画運営」との併願は不可

※併願の場合、ハローワークの紹介状は職種ごとの提出（計2通）が必要（その他の書類は1通で可）

2 すべての欄に、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。

3 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。フリクションボールペンは使用しないでください。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。

4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。

5 学歴欄の学校名は高校卒業以降の学歴を記入してください。学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。

（記入例）

平成18	3	○○県立○○高等学校 卒業
平成22	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成25	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

6 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（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詳細に記入してください。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24	4	○○株式会社 入社 庶務及び経理業務・電話応対業務等に従事
平成28	3	出産のため退職
平成30	4	△△市役所△△課 臨時職員 窓口業務に従事
令和3	9	一身上の都合により退職
令和4	4	◇◇株式会社 入社 営業支援事務に従事
		現在に至る

7 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。）