

令和8年度 第2回 広島地区 島根県会計年度任用職員採用試験申込書

提出日： 年 月 日

*採用区分	II - ②			*受験番号
*職種	学生就職アドバイザー	*配属所属	広島事務所	
フリガナ 氏名		生年月日 年齢	年 月 日生 満 歳 (採用日現在)	性別(注3)
現住所	〒			写真を貼る位置 1. 縦 36~40mm 横 24~30mm 2. 本人単身胸から上 3. 裏面のりづけ
電話番号	(日中に連絡がとれる電話番号を記入してください。)			

■職歴 (注4)

期間 (年月日)	勤務先
～	
～	
～	
～	
～	

■学歴 (注5)

卒業 (予定) 年月	学校名

■資格・免許

取得 (予定) 年月日	資格・免許等の種別

■パソコン操作 (Word、Excel) について、以下の項目で当てはまるものにチェックを入れてください。

- Word・Excel はほとんど使ったことがない
- Word で基本的な文書作成や書式設定、Excel でデータ入力や合計などの簡単な表計算ができる
- Word で表や画像を含むビジネス文書作成、Excel で関数・グラフを使った表計算ができる
- Word・Excel を使って業務報告書作成やデータ集計などを日常的に行っている

裏面もご記入ください。

■志望動機について、これまでの経験で培った知見や能力、およびそれらを島根県広島事務所の学生就職アドバイザーとしてどのように活かせると考えているかを含めて、400字以内で記入してください。

■島根県へのUターン就職をするかどうか、まだ決めていない大学生等の相談に乗る立場として、その学生が自分で納得して進路を選べるようにするため、あなたはどのような考え方や姿勢で支援したいですか。あなた自身の経験も踏まえた工夫なども含めて、400字以内で記入してください。

■大学生等と信頼関係を築き、相談しやすい雰囲気を作るうえで、あなたが大切だと考えていることや、日ごろ意識しているコミュニケーションの工夫について、250字以内で記入してください。

■本人希望記入欄（勤務時間、勤務地、その他についての希望などがあれば記入）（注6）

- （注）
1. *印以外の部分すべてについて記入してください（該当等がない場合は「なし」と記入してください）。
 2. 黒インク又は黒のボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください（パソコン可）。
 3. 性別欄は任意です。未記入とすることも可能です。
 4. 今までに就職したことがあれば、新しいものから順に5件までご記入ください。自営も含まれます。
 5. 中学校卒業以降の学歴を古いものから順に記入してください。中途退学は、学校名の後ろに（中途退学）と記入し、卒業（予定）年月には中途退学した年月を記入してください。
 6. 本人希望記入欄は、書類審査の審査項目ではありません。