公立大学法人島根県立大学職員（司書）採用試験　申込書

写　真

最近6か月以内に撮影した写真（上半身・脱帽・正面向き・縦4ｃｍ×横3ｃｍ）の裏に氏名を記載して貼り付けてください。

|  |
| --- |
| ※この欄は記入しないでください |
| 受付年月日 |  |
| 受付番号 |  |
| 受験番号 | Ｂ |  |  |  |  |
| 試験区分 | 司書 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 性別 |
| 氏　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
| 生年月日 | 昭和・平成　　　年　　　月　　　日生　（令和8年4月1日現在　満　　　歳） |
| 試験結果通知書送付先住所（確実に届くように記載してください） |
| ふりがな | 電話番号 |
| 〒 |
| メールアドレス |  |
| 現住所（上記住所と異なる場合のみ記入してください） |
| ふりがな | 電話番号 |
| 〒 |

○学歴及び職歴（高等学校以降について、上から順に記入してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修学・在職期間 | 学校・勤務先の名称 | 学部・学科又は職務内容 |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |
| 　年　　月 | ～ | 年　　月 |  |  |

○資格免許等

|  |  |
| --- | --- |
| 資格・免許の種類 | 取得年月日 |
| 普通自動車運転免許（第一種・第二種） | 　　 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

※普通自動車運転免許の有無は、必ず記入してください（合否に影響はありません）

学歴及び職歴の記入例

○以下の記入例を参考にして、高等学校以降について上から順に切れ目なく記載ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修学・在職期間 | 学校・勤務先の名称 | 学部・学科又は職務内容 |
| 平成21年4月～平成24年3月 | ○○高等学校 | 普通科　卒業 |
| 平成24年4月～平成28年3月 | ○○大学 | ○○学部○○学科　卒業 |
| 平成28年4月～平成28年9月 | 無職 |  |
| 平成28年10月～平成29年3月 | ○○株式会社 | 一般事務　契約社員 |
| 平成29年4月～平成元年5月 | △△株式会社 | 司書(大学図書館勤務)　派遣社員 |
| 令和元年6月～令和3年2月 | □□市立図書館 | 司書　任期付職員 |
| 令和3年3月～現在 | ◇◇大学図書館 | 司書　正職員 |

※学部・学科又は職務内容の欄は、学歴については「卒業」、「中退」、「卒業見込」の区分を、職歴については「正社員」、「正職員」、「契約社員」、「任期付職員」、「派遣社員」、「その他（アルバイト等）」の区分を記入してください

　在学中のアルバイトは記入しないでください。

○「学歴及び職歴」及び「資格免許等」の行は、追加又は削除をしても構いません。

○提出時には、本頁の記入例及び注意事項は印刷しないでください

公立大学法人島根県立大学職員（司書）採用試験　志望理由書

|  |
| --- |
| 氏名（自署） |

○志望理由等

※提出時には、以下の注意事項は削除してください。

・８００字程度を目安に本学を志望する理由を記載した志望理由書を提出してください。

・志望理由書は、ワープロ打ち横書きとし、Ａ４サイズ１枚（１行を４０字とする。）で作成の上、自筆で署名を入れてください。

・在職中の方は転職する理由もお書きください。（転職理由は８００字には含みません）

公立大学法人島根県立大学職員（司書）採用試験　経験・資格等・自己ＰＲ

※経験・資格等・自己ＰＲについて記載ください。

|  |
| --- |
| 氏名（自署） |

○図書館司書としての各業務の経験と経験年数等について

※各項目に年数・名称・○を記入してください

|  |  |
| --- | --- |
| NACSIS-CAT業務 | 図書　（　　　　　）　年　　　　　書誌データ新規作成（　　有　／　無　　） |
| （有）の場合は扱ったことのある言語を記入： |
| 雑誌　（　　　　　）　年　　　　　書誌データ新規作成（　　有　／　無　　） |
| （有）の場合は扱ったことのある言語を記入： |
| NACSIS-ILL業務 | （　　　　　）　年　 |
| 選書業務 | （　　有　／　無　　） |
| 発注業務 | （　　有　／　無　　） |
| 契約業務 | （　　図書　　　雑誌　　　データベース　　図書館システム　　）　　※該当するもの全てに○を記入 |
| リポジトリ業務 | （　　　　　）年　 |
| レファレンス業務 | （　　　　　）年　 |
| 利用者教育 | 館内ガイダンス　（　　有　／　無　　） |
| データベース等講習（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　※データベース等名称を記入 |
| 広報・企画業務 | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　）　※具体的に記入 |
| スタッフ管理 | スタッフ教育　（　　有　／　無　　） |
| 労務管理　（　　有　／　無　　） |
| 貴重資料管理 | （　　有　／　無　　） |
| 図書館統計業務 | （　　有　／　無　　） |

職務に活かせる研修経験等(例:NII目録講習会)

○職務に活かせる司書以外の資格・免許・検定等

(例:IAAL大学図書館業務実務能力認定試験)

○その他自己ＰＲ

※提出時には、以下の注意事項は削除してください。

・「職務に活かせる研修経験等」及び「職務に活かせる司書以外の資格・免許・検定等」は、司書としての職務に有用なものがある場合に記載してください。

・「その他自己ＰＲ」は、志望理由書に記載していない自己ＰＲがあれば記入してください。

配慮を希望する事項（任意記載）

※試験や採用にあたり、特別な配慮が必要な場合は、具体的な内容を記載してください。
（例：身体的な配慮、会場での支援、使用機器、その他特記事項など）

【記入欄】