

令和6年度 鳥取大学保健管理センター技術職員（保健師又は看護師）採用試験 エントリーシート

作成日：令和 年 月 日

ふりがな				性別		生年月日 (年齢)	昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)	写真貼付 (縦4cm、横3cm) 上半身・正面向・脱帽 ※撮影後6ヶ月以内のもの
氏 名								
連絡先 住 所	(〒 -)							
TEL	- -						配偶者	有 ・ 無
E-mail	@						扶養親族	有 ・ 無

学 歴	在 学 期 間	学校名・学部、学科等名（卒業見込、卒業、退学等の区分も併せて記入）
	. . ~ . .	高等学校 卒業
	. . ~ . .	
	. . ~ . .	
	. . ~ . .	
	. . ~ . .	

職 歴	在 職 期 間	会 社 名	職 務 内 容（簡単に）
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		
	. . ~ . .		

資格・免許等（取得年月日も記入すること ※普通自動車運転免許を除く）

（記入上の注意事項）

1. エントリーシートは、Word データ又は PDF データで提出してください。
2. エントリーシートは、PC で作成し、A4・1 枚におさめてください。（フォントは、MS ゴシック 10pt としてください。）
ただし、学歴及び職歴欄の記載が枠内におさまらない場合は、1 ページ目をコピーし記入してください。
3. エントリーシートは、本学採用者の選考に利用するものであり、この目的以外で利用することはありません。
4. エントリーシートの記載等に虚偽の内容が明らかになった場合は、合格を取り消します。

氏名（ ）



令和6年度 鳥取大学保健管理センター技術職員（保健師又は看護師）採用試験 業務経歴書

作成日：令和 年 月 日

○これまでの業務経歴について記入してください。

期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
社名（機関名）	
所属部署/ 職種	
業務内容・成果・実績・ 取得スキル （できるだけ詳しく）	

期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
社名（機関名）	
所属部署/ 職種	
業務内容・成果・実績・ 取得スキル （できるだけ詳しく）	

期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
社名（機関名）	
所属部署/ 職種	
業務内容・成果・実績・ 取得スキル （できるだけ詳しく）	

（記入上の注意事項）

- Word データ又はPDF データで提出してください。
- PC で作成し、A4・1 枚におさめてください。（フォントは、MS ゴシック 10pt としてください。）
ただし、記載が枠内におさまらない、もしくは職歴数が1 枚では足りない場合は、当該ページをコピーし記入してください。
- 業務経歴書は、本学採用者の選考に利用するものであり、この目的以外で利用することはありません。
- 記載内容等に虚偽の内容が明らかになった場合は、合格を取り消します。

氏名（ ）



令和6年度 鳥取大学保健管理センター技術職員（保健師又は看護師）採用試験 自己PRシート

作成日：令和 年 月 日

【テーマ：鳥取大学職員となることについての抱負】

（記入上の注意事項）

1. Word データ又はPDF データで提出してください。
2. PC で作成し、A4・1 枚におさめてください。（フォントは、MS ゴシック 12ptとしてください。）