



令和4年度 鳥取大学事務職員（任期付）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・脱帽 ※撮影後6ヶ月以内のもの
氏名						
連絡先 住 所	(〒 一)					
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 ※ アルバイト 等も含む。 ※ 青年海外協 力隊などのボラ ンティア活動も 本欄に記入。	在職期間	会社名	職務内容（簡単に）
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		
	・ ～		

語学に関する資格（TOEIC・英検等）	語学以外の資格等（普通自動運転免許を除く。）

志望動機

大学職員として挑戦したい業務

これまでの社会人経験（学生の場合は学生時代に得た経験）によって得たもの

自分の長所・特徴・セールスポイント

(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・2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。