

明石市学校司書応募用紙

令和8年度

※ボールペン等（消せるペン等は不可）により自筆で記入してください。

年 月 日 記入

名前	ふりがな		生年月日		
			年 月 日 ( ) 歳		
現住所・連絡先・最寄り駅	〒 -			写 真 縦4cm×横3cm  3か月以内に撮影したもの	
	電話 ( ) -	E-mail アドレス @			
	最寄り駅 線 駅 (例：JR線大久保駅)				
	自宅から最寄り駅までの交通手段・所要時間 □徒歩 □自転車 □その他 ( ) で 約 分				
自動車運転免許 ( □有 □無 )		自家用車・バイク等での通勤 ( □可 □不可 )			
学歴※	学校名	学部	学科	在学期間	卒業・中退等
				自 年 月 至 年 月	年制 卒業
				自 年 月 至 年 月	年制 卒業
				自 年 月 至 年 月	年制 卒業・卒業・見込・中退
主な職歴※	勤務先	職務内容		雇用形態 (正社員・パート・派遣など)	在職期間
					自 年 月 至 年 月
					自 年 月 至 年 月
					自 年 月 至 年 月
					自 年 月 至 年 月
所有免許・資格	種 類				取得年月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
パソコン操作	・インターネット検索 ( □可 □不可 )      ・メールの送受信 ( □可 □不可 ) ・Wordの基本操作 ( □可 □不可 )      ・Excelの基本操作 ( □可 □不可 ) ・その他(扱うことができるソフトなど) ( )				
就業希望	<input type="checkbox"/> 週19時間勤務を希望 <input type="checkbox"/> 週29時間勤務を希望 <input type="checkbox"/> どちらでも可 .....▶ 希望と違う勤務になった場合 ( □可 □不可(辞退する) )				

※「学歴」欄：中学校卒業後の学歴を記入してください。

※「主な職歴」欄：直近の職歴を一番上にして、順に遡って記入してください。

※この用紙は、片面印刷・両面印刷いずれでも構いません。

名前

自己PR

志望動機

学校司書として頑張りたいこと

子どもを対象とした読書活動や教育に関するボランティアの経験（☐有 ☐無）

➡「有」の場合、具体的な内容を記入

任用に際し希望すること（通勤、健康面の要配慮事項等）があれば記入してください。  
また、縁故者が市立小・養護・中学校に勤務や在学している場合は学校名を記入してください。