

履歷書

年 月 日 現在

[illegible]

職歴 (日付等 正確に記載してください)				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
				常勤・非常勤 その他()
免許 資格	取得年月日	事 項		
志望の動機		趣味・特技・アピールポイント等		
本人希望欄				
通勤時間 約 時間 分		扶養家族(配偶者を除く) 人		
配偶者 有 ・ 無		配偶者の扶養義務 有 ・ 無		

履歴書について、記載事項に相違ありません。

応募者氏名

記入日 令和 年 月 日 (自筆で署名)

佐賀大学臨時職員等採用時前歴確認書

- ・本学大学・大学院に在学又は卒業・修了から6ヶ月以内の方
- ・本学職員等退職から6ヶ月以内の方

■上記の条件に該当している（ はい ・ いいえ ）

（上記の「はい」か「いいえ」に○をつけてください。）

「はい」の方は、下記に前歴をご記入の上、下段に署名願います。

「いいえ」の方は、下段に署名願います。

担当者チェック欄

採用部局 人事課

※チェック日を入力

下記の点について注意して漏れなく記入してください。

過去5年の佐賀大学における雇用歴をすべて記入ください。

（注）ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタントの雇用も含みます。

採用応募部局・職種 _____

※最新の雇い入れ日から上位行に書いてください。

最新

期 間								所 属	職 種	
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		
平・令	年	月	日	～	平・令	年	月	日		

確認書について、記載事項に相違ありません。

応募者氏名 _____ 記入日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 （自筆で署名）