

宗像市学校司書志願書（おもて面）

提出	令和	年	月	日
----	----	---	---	---

フリガナ				生年月日	年 月 日生	写真貼付 1 4cm×3cm 2 脱帽 3 正面向 4 上半身 5 6ヶ月以内撮影
氏 名				年 齢	歳 (令和4年4月1日現在)	
現 住 所	〒 [固定電話 - -] [携帯電話 - -]					
学 歴	在 学 期 間			学 校 名 (学部・学科・専攻などできるだけ詳しく)		卒業区分
[中学卒業から最終卒業(見込)学校まで記入]	年 月 日 ~ 年 月 日					卒業・修了・中退
	年 月 日 ~ 年 月 日					
[卒業、卒業見込等を卒業区分欄]	年 月 日 ~ 年 月 日					
	年 月 日 ~ 年 月 日					
職 歴	在 職 期 間			勤 務 先	雇 用 形 態 (正規職員・非常勤職員・パート等を記入)	職 種 (司書、事務等を記入)
(直近の5つを記入)	年 月 日 ~ 年 月 日					
	年 月 日 ~ 年 月 日					
	年 月 日 ~ 年 月 日					
	年 月 日 ~ 年 月 日					
	年 月 日 ~ 年 月 日					
学校司書、図書館の勤務経験(職歴)	学校司書	無 有(計 年 か月)		(有の場合、在職期間、勤務先、雇用形態、職務内容など)		
	大学図書館、公共図書館、その他の図書館	無 有(計 年 か月)		(有の場合、在職期間、勤務先、雇用形態、職務内容など)		

宗像市学校司書志願書志願書（うら面）

司書の資格 取得年月日	年 月 日	運転免許	有 ・ 無
		自動車通勤	可 ・ 不可
司書資格以外の資格免許			
パソコンの操作等	Wordを使って、文書の作成ができる。	可	不可
	Excelを使って、簡単な表作成ができる。	可	不可
	インターネットでの検索や電子メールの送信ができる。	可	不可
	その他の技能がある。	有	無 <small>(有の場合具体的に:)</small>
学校図書館で勤務するにあたっての特技など(アピールポイント等)			
図書館や子どもの読書活動、子どもに関わるボランティア活動の経験	有(具体的な内容) 無		
志望の動機、採用後の抱負など			
勤務に際して配慮を希望する事項(子の保育等)			
<p>私は、宗像市学校司書採用選考を受けたいので、募集案内に記載の勤務条件等を承諾のうえ申し込みます。なお、私は応募資格をすべて満たしており、この志願書の記載事項はすべて事実と相違ありません。</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日 署名 _____</p>			
〔備考〕 この欄は、記入しないでください。			