

平成28年度広島大学一般職員採用試験（図書）

第二次試験について

1. 受験申込について

【受付期間】

平成28年9月16日（金） ～ 平成28年9月23日（金） 必着

※ 締切日に未着の場合、選考の対象となりませんのでご注意ください。

【提出書類】

エントリーシート（様式は2，3ページ目） 1部

※ 1枚目と2枚目をA4用紙・縦1枚に両面印刷してください。

※ すべて自筆で記入してください。

【提出方法】

4ページ目にある「エントリーシート送付封筒用宛名様式」をA4用紙に印刷し、キリトリ線で切り取った後、「受験申込者」欄に内容を記入の上、封筒に貼り付けてください。

提出の際は、必ず郵便局の窓口にて「簡易書留」の手続きをしてください。

※ 郵送以外での提出は受け付けません。

※ 「エントリーシート送付封筒用宛名様式」を必ず使用してください。

【その他】

○個人情報の取扱い

- ・ エントリーシートは職員採用の選考のみに利用し、この目的以外で利用することはありません。
- ・ 採用に至らなかった方のエントリーシートは、採用選考終了後、適切な方法にて廃棄します。
- ・ 提出いただいたエントリーシートは返却しません。

2. 個別面接考査について

エントリーシートを提出いただいた方を対象に個別面接考査を実施します。集合時間、場所等の詳細については、エントリーシートに記載のE-mailアドレス宛てに後日連絡いたします。

広島大学一般職員採用試験(図書) エントリーシート (2016年度用)

※ 1枚目と2枚目をA4用紙・縦1枚に両面印刷してください。
※ すべて**自筆で記入**してください。
※ 提出いただいたエントリーシートは返却いたしません。

※大学記入欄 (年 月 日現在)

写真貼付

提出日前6月以内に
撮影した鮮明な写真
(上半身, 正面向, 脱帽)

タテ 3.5 ～ 4.0
×
ヨコ 3.0 ～ 3.5

ふりがな			
氏 名			
生年月日	年 月 日 (満 歳)	性別	男 ・ 女
現 住 所	〒		
電話番号	自宅 携帯等	E-mail	
現 住 所 以 外 の 連 絡 先 (帰省先等)	〒 電話番号		

学歴(学校名, 学部・学科・専攻等)／高校から記入	修 学 期 間	学年:卒業・修了・見込等の別
	年 月～ 年 月	第 学年:
	年 月～ 年 月	第 学年:
	年 月～ 年 月	第 学年:
	年 月～ 年 月	第 学年:
職 歴 (職種・在職期間)	アルバイト経験 (内容・年数)	
(年 月～ 年 月)		
(年 月～ 年 月)		
(年 月～ 年 月)		
(年 月～ 年 月)		
語学力(TOEIC, TOEFL, 英検, その他の外国語検定のスコア・級及び取得年月), 留学・渡航歴(渡航先, 期間)		
TOEIC: 点(年 月取得)		
アピールしたい所有資格(取得年月), 特技等とその理由		
就職活動状況 (選考を受ける予定のものも含めて記入して下さい。)		
【公務員・国立大学法人等】 例) ○○県庁(最終合格), ○○市役所 (一次試験合格)	【民間企業等】 例) 株式会社○○ (内々定)	

広島大学を志望する理由を記入してください。(他の志願先もあるなら、その機関との差異を含め記述してください。)

広島大学の教育力と研究力の強化のために、本学図書館は学術情報基盤としてどのような機能強化と革新が求められていると考えますか。また、あなたはこのことに対してどのような貢献ができと考えていますか。

本学の図書館に採用された場合に挑戦したいことを、その理由とともに記入してください。

<エントリーシート送付封筒用宛名様式>

この様式をA4用紙に印刷し、「キリトリ線」で切り取り、エントリーシートを入れた封筒に貼り付けた上で、必ず**郵便局の窓口**に持参して「**簡易書留**」の手続きをしてください。

キリトリ線 ✂	
必ず郵便局の窓口 に持参して簡易 書留の手続きを してください。	7 3 9 8 5 1 1
簡 易 書 留	広島県東広島市鏡山1-3-2
✂ キリトリ線	広島大学財務・総務室人事部人事グループ 職員人事担当 行
	ヤマト運輸 ✂
受験 申込 者	住所(〒)
	() 様方
氏名	
ポストに投函せず、 郵便局の窓口 で必ず 簡易書留 の手続きをしてください。	
<広島大学 一般職員採用試験> エントリーシート 在中	
キリトリ線 ✂	