

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()

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。

	期 間	所 属	職 種
最新	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		
	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)