

鳥取県職員採用試験(令和7年4月採用予定 講師(看護教員)、看護師(看護教員養成コース))
受験申込書

私は、下記の試験を受験したいので申し込みます。

なお、私は受験案内に掲げてある受験資格を全て満たしており、この申込書の記載事項は
事実と相違ありません。

年 月 日

(顔写真)

- ・縦4cm×横3cm
- ・6か月以内に撮影した
もの
- ・申込み時に貼り付ける
こと

ふりがな				希望する職種 (希望する職種を一つ☑)	受付番号 (受験番号)
氏名				<input type="checkbox"/> 講師 (看護教員) <input type="checkbox"/> 看護師 (看護教員養成コース)	※
生年月日	年	月	日	年齢	歳 (R7.4.1時点)
現住所	〒 電話(自宅・携帯電話) メールアドレス				
緊急連絡先	〒 電話(自宅) (携帯電話)				
学歴 最終学歴から 高校までを一番上の欄から順に記入。	学校名	学部・学科・専攻名	在学期間	修学区分	
			～ 年 月 月	卒業(修了) 卒業(修了)見込 在学 (学年)	
			～ 年 月 月	卒業(修了) 卒業(修了)見込 在学 (学年)	
			～ 年 月 月	卒業(修了) 卒業(修了)見込 在学 (学年)	
職歴	勤務先の名称	部署・役職・職名	主な担当業務	在職期間	
				～ 年 月 月	
				～ 年 月 月	
				～ 年 月 月	
				～ 年 月 月	
資格・免許等	名称			取得年月日	
				年 月 日	
				年 月 日	
				年 月 日	
鳥取県職員以外への就職活動の状況					
1 国家・総合	2 国家・一般	3 国家・その他 ()	4 鳥取県警察官		
5 鳥取県教員	6 県内市町村	7 県外自治体 ()	8 民間企業		
9 その他 ()					

職 種	<input type="checkbox"/> 講師 (看護教員) <input type="checkbox"/> 看護師 (看護教員養成 コース)	受付番号 (受験番号)	※	氏 名	
-----	--	----------------	---	-----	--

これまでに力を入れて取り組んだこと
 学生生活や社会活動 (学業、職務、アルバイト、スポーツ、文化芸術活動、ボランティア等) で高い意識をもって取り組んだことについて
 ・取り組む過程で、どのように考え行動したか、苦労したこと、工夫したこと、周囲の人にどのように関わったか
 ・その結果、どのような成果や学びを得られたか、どのように自分を成長させたと思うか
 詳細かつ具体的に記入してください。

自覚している 性格	(長所や短所など自覚している性格を記入してください。)
--------------	-----------------------------

趣味・特技	
-------	--

学内外での 活動	(クラブ活動、ボランティア活動、アルバイト等の概要と活動期間、役割等について記入してください。) 記入例：部活：バスケット部 (高校3年間・副部長)、柔道部 (大学3年間・会計) アルバイト：飲食店 (大学2年間)
-------------	---

私の考える鳥取県
 現在の鳥取県についてどう思うか、今後どのような地域にしたいと考えているかについて、記入してください。
 国や他の地方公共団体ではなく、鳥取県職員を志望する動機、県職員として取り組みたいことと関連づけて記入してください。

職 種	<input type="checkbox"/> 講師（看護教員） <input type="checkbox"/> 看護師（看護教員養成コース）	受付番号 (受験番号)	※	氏 名	
-----	--	----------------	---	-----	--

自己PRシート

次の内容について記入してください。

- ・自分自身の持つ強み（知識・技術・経験・能力等）、それらを裏付ける具体的なエピソード等
- ・それらの強み（知識・技術・経験・能力等）が県職員として働く上で、どのように活用できるのか、どのように有益なのか

確認事項 ※看護師（看護教員養成コース） 受験者のみ	<input type="checkbox"/>	鳥取県職員採用試験（令和7年4月採用予定 看護師（看護教員養成コース））に合格し、鳥取県職員に採用された暁には、令和7年度以降に実施される厚生労働省が認定した専任教員養成講習会を受講します。 ※内容を確認し、□の中にレを記入してください。
---	--------------------------	--

【申込書記載要領】

- 1 受験申込書は、下記の事項をよく読み、間違いのないよう、正確に記入してください。
- 2 黒のボールペン又はパソコンにより、※欄を除く全ての欄にもれなく、楷書で、記入してください。
- 3 該当する□の中にはレ印をしてください。
- 4 訂正がある場合は、元の文字又は数字に横線を2本引き、その下に書き直してください。
- 5 枠の中に書ききれない場合は、余白に記入してください。
- 6 不備があった場合は受理できません。また、記載事項に不正があった場合は、採用資格を失うことがあります。

各項目の記載要領

氏名・ふりがな	氏名は楷書で記入し、ふりがなはひらがなで記入してください。
受付番号	記入しないでください。
現住所・電話・メールアドレス	現住所は、棟、号室まで、できるだけ詳しく正確に記入してください。この住所に合格通知等を送ります。転居予定がある場合は、その旨を余白に記入し、宛先を明示してください。電話は、県からの連絡を受ける上で都合の良い番号を記入してください。メールアドレスをお持ちの方は、そちらも記入してください。
緊急連絡先・電話	ご家族の住所など、緊急時の連絡先を記入してください。
学歴	最終学歴から高校までの学歴を順に記載してください。
職歴	職歴は、期間に漏れがないように記入してください。
資格・免許等	職種に係る資格・免許等の取得は必ず記入してください。