

エントリーシート

試験区分	受験番号(記入不要)	ふりがな
□ A 一般事務	—	氏名

職歴、特技・資格等を記入の上、申込書と併せて提出してください。

役職は、管理・監督職であれば□にチェックを入れてください。また、雇用形態は、次の1～6の中から数字で記入し、6. その他の場合はその名称を記入してください。

1. 正社員、2. 派遣社員、3. 契約社員、4. 嘱託社員、5. アルバイトまたはパート、6. その他

勤務先							担当した職務内容		
現在 (最近)	名称								
	部署	役職				管理・監督職			□
	業種	雇用形態	1～6を記入	6の場合					
	在職期間	西暦	～	西暦	在職中	□			在職期間 年 ヶ月
その前	名称								
	部署	役職				管理・監督職			□
	業種	雇用形態	1～6を記入	6の場合					
	在職期間	西暦	～	西暦	在職中	□			在職期間 年 ヶ月
その前	名称								
	部署	役職				管理・監督職			□
	業種	雇用形態	1～6を記入	6の場合					
	在職期間	西暦	～	西暦	在職中	□			在職期間 年 ヶ月

(※職歴欄が不足する場合は、別添の職歴記入用紙に記入し提出してください。)

趣味・特技	関心事項
免許・資格等(取得年を記入してください。)	

- 注意事項**
1. 記入はすべて黒のインクまたはボールペンとし、自筆してください。
 2. 受験番号を除くすべての欄に漏れなく記入してください。
 3. この用紙とは別に資料を追加で添付することは認めません。

以下の項目について、具体的に記入してください。

1 志望動機

2 これまでの社会人経験の中で、困難や苦境に対してどのように取り組み克服してきたか

3 これまでの社会人経験を通して培われた能力、取得した資格等

4 上記2、3の経験等を鞍手町での仕事にどのように活かしていきたいか

(職歴欄が不足する場合に使用してください)

職歴記入用紙

試験区分		ふりがな						
□ A 一般事務		氏名						
勤務先						担当した職務内容		
その前	名称							
	部署	役職			管理・監督職	<input type="checkbox"/>		
	業種	雇用形態	1~6を記入	6の場合				
	在職期間	西暦 年 月	~	西暦 年 月	在職中	<input type="checkbox"/>	在職期間 年 ヶ月	
勤務先						担当した職務内容		
その前	名称							
	部署	役職			管理・監督職	<input type="checkbox"/>		
	業種	雇用形態	1~6を記入	6の場合				
	在職期間	西暦 年 月	~	西暦 年 月	在職中	<input type="checkbox"/>	在職期間 年 ヶ月	
勤務先						担当した職務内容		
その前	名称							
	部署	役職			管理・監督職	<input type="checkbox"/>		
	業種	雇用形態	1~6を記入	6の場合				
	在職期間	西暦 年 月	~	西暦 年 月	在職中	<input type="checkbox"/>	在職期間 年 ヶ月	
勤務先						担当した職務内容		
その前	名称							
	部署	役職			管理・監督職	<input type="checkbox"/>		
	業種	雇用形態	1~6を記入	6の場合				
	在職期間	西暦 年 月	~	西暦 年 月	在職中	<input type="checkbox"/>	在職期間 年 ヶ月	
勤務先						担当した職務内容		
その前	名称							
	部署	役職			管理・監督職	<input type="checkbox"/>		
	業種	雇用形態	1~6を記入	6の場合				
	在職期間	西暦 年 月	~	西暦 年 月	在職中	<input type="checkbox"/>	在職期間 年 ヶ月	