会計年度任用職員採用試験エントリーシート

受付番号
※人事課記入欄

令和　　年　　月　　日 現在

受験職種をレ点選択	フリガナ	性　　別（※1）
□①事務嘱託員 □②事務嘱託員 (障害者対象)	氏　名	
	生年月日　昭和 ・ 平成　　年　　月　　日（満　　歳）	
写 真 （縦4.5cm×横3.5cm 程度） 写真は申込前6ヶ月以内に撮影した脱帽・上半身正面向きのもので本人と確認できるもの。	郵便番号　　－ 現 住 所 電話番号 自　宅（　　）　　－ 携帯電話（　　）　　－	
	結 果 通 知 先（現住所と同じ場合は記入不要）	
	郵便番号　　－ 現 住 所	

学 歴　及び　職 歴（※2）

（無職や予備校等も含め、記入日現在まで空白期間がないように記入すること）

学校名（学部・学科） 及び 勤務先名 など（※3）	区　分	卒業等の区分 又は職務内容（※4）	期　間（和暦）（※5）
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月
	学生・正社員・その他		年　月～　年　月

（※1）記入は任意です。未記入とすることも可能です。
（※2）記載欄が不足の場合は別紙を添えてください。
（※3）学歴の中学校名の記入は任意です。中学校卒業後は記入日現在まで空白期間がないように記入すること。
（※4）学歴の場合、卒業・修了・中退・在学中の別を記入すること。又、職歴の場合、職務内容を記入すること。
（※5）在学中の場合は、卒業見込み年月を記載すること。又、在職中の場合は、末年月を記入しないこと。

フリガナ	
氏 名	

①あなたがこれまでの経験で培ってきた強みは何ですか。また、その強みを職員としてどのように活かしていきたいと考えていますか。
400字程度で具体的に述べてください。

②仕事をする上で役立つあなたの長所と、把握している課題をお書きください。

③公務員としての心構えについて、あなたの考えをお書きください。

④PC操作等

基本操作	□初級（例：インターネット機能を利用できる） □中級（例：簡単な入力ができ、ファイル操作等ができる）
	□上級（例：タッチタイピングができ、求められたことを実現できる） □使用したことがない
Word	□初級（例：基本的な文章を作成できる。） □中級（例：表や図形を挿入した文書を作成できる。）
	□上級（例：目次機能や差込印刷機能を使える。） □使用したことがない
Excel	□初級（例：基本的な表作成や簡易なグラフを作成できる。） □中級（例：関数を使ったデータの集計や複合的なグラフを作成できる。）
	□上級（例：マクロの編集やデータの抽出等の関数が使える。） □使用したことがない
Access	□初級（例：既存のデータベースの入力、修正、検索ができる。） □中級（例：目的に応じたテーブル、クエリ、フォームを作成できる。）
	□上級（例：新規のデータベースを構築できる。） □使用したことがない
窓口・接客経験	□1年未満の経験がある □1年以上、3年未満の経験がある □3年以上の経験がある □経験がない

⑤資格・免許等について記載してください。

資格・免許等の名称	取得（見込）年月日
	年 月 取得・見込
	年 月 取得・見込
	年 月 取得・見込