

職務経歴

- ・週29時間以上かつ6か月以上継続して就業したものを、最新の経歴から順次記載してください。
- ・同一勤務先でも、部署・職名が異なるものは分けて記入してください。
- ・「職務内容・実務経験」欄の実務経験としては、どの業務において、どんな手法でどのような成果を挙げたか、その業務にはどのような立場で参画したかなどを記入してください。

(枚のうち、 枚目)

| 勤務先 | 在職期間 | 職務内容・実務経験 |
|---------------|---------------------------|-----------|
| 所在地： 勤務形態： | 年 月から 年 月まで (年 月間) | (職務内容) |
| | | (実務経験) |
| 所在地： 勤務形態： | 年 月から 年 月まで (年 月間) | (職務内容) |
| | | (実務経験) |
| 所在地： 勤務形態： | 年 月から 年 月まで (年 月間) | (職務内容) |
| | | (実務経験) |
| 所在地： 勤務形態： | 年 月から 年 月まで (年 月間) | (職務内容) |
| | | (実務経験) |
| 所在地： 勤務形態： | 年 月から 年 月まで (年 月間) | (職務内容) |
| | | (実務経験) |

※不足する場合は、適宜複写してください。

面接カード

◆当市を志望した理由

◆これまでで一番やり遂げたと思う仕事

◆転職を考えた具体的な理由

◆採用となった場合、あなたの経験をどのように生かすことができますか

◆最近関心のあったこととその理由

◆自己PR

以上、申込書に記載した事項は、事実と相違ありません。

平成 年 月 日

署名 _____

(注)

- ・本人が必ず自筆で記入してください。
- ・ボールペン等で、もれなく記入してください。
- ・記載事項に不正があると、受験や採用の資格を失うことがあります。