

清里町職員採用試験エントリーシート兼履歴書

(障がい者枠試験用)

写真を貼る位置
(40×30 mm)

令和 年 月 日 現在

ふりがな			性 別
氏 名			
生年月日	年 月 日生 (満 歳)		
ふりがな			
現 住 所	(〒 -)		
自宅電話		携帯電話	
e-mail			
配偶者	有 ・ 無	扶養家族数 (配偶者以外)	人
障がいの内容			

学 歴	年 月	
	年 月	
	年 月	
職 歴	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	
資 格 等	取得年月日	資 格 等 の 名 称
	年 月	
	年 月	
	年 月	
	年 月	

志望動機

従事したい仕事内容と理由

自覚している得意分野・不得意分野

趣味

今までで最も打ち込んだこと

最近関心のあるニュース

他の就職状況（採用の評価には影響しません）

【作成についての注意点】

記入にあたっては、以下の注意事項をよく読んでください。

- 1 行数を増やす、外枠を広げるなどの様式の変更は認めません。
- 2 各欄について
年齢：記入日現在の年齢を記入してください。
障がいの内容：障がいの種類（身体・知的・精神）、程度（等級・判定）がわかるように記入してください。
学歴：古いものが一番上になるように直近のものを3つ記入してください。〔例〕〇〇学校卒業
職歴：古いものが一番上になるように記入してください。
正社員のみでなく、自営業、アルバイトなども記入してください。
各欄に収まらない場合は、主要なものを中心に記入してください。
資格等：主な資格・免許などについて記入してください。
志望動機：地方公務員（清里町職員）を志望した理由を記入して下さい。
従事したい仕事内容と理由：町職員になって実際に従事してみたい業務とその理由について記入してください。
他の就職状況：民間企業の場合は会社名まで入力する必要はありません。
〔例〕国家総合職、〇〇市、〇〇県、民間企業
※採用の評価には影響しません。
- 3 提出後の記載内容及び様式の変更は認めません。試験区分や受験資格等の項目で確認が必要であると判断した場合は、こちらから連絡します。
- 4 複数の申込みをした場合、最初に到達したものの以外の申込みは無効となります。

※書き方で不明な点、質問等があれば下記までご連絡ください。

〒099-4492

北海道斜里郡清里町羽衣町 13

清里町役場 総務課 総務グループ 職員採用担当

TEL 0152-25-2131

FAX 0152-25-3571

メール g-somu@town.kiyosato.hokkaido.jp