第6様式(採用規程第7条第2項関係)

エントリーシート (履歴書兼職務経歴書)

【 経営指導員、補助員・記帳専任職員 】 ※受験希望職種に〇で囲んでください。

(注)直筆で記入ください。	記2	【日:令和 年 月 日
ふりがな	性別	
氏 名		写真貼付
生年月日 昭和・平成	年 月 日生(満 歳)	3ヶ月以内に撮
現住所		4 × 3 cm
連絡先(自宅)	携帯電話	·
連絡先 メールアドレス	※選考結果をメールでお知らせします。必ず	記載してください。
年 月		
年月		
年月		
学 歴		
学歴年月		
年 月		
年月		
年月	大部11アノギモレ (中学校み)	

※学歴は上段に入学、下段に卒業を記入してください。(中学校から記入)

※行が足りない場合は行を追加して記入してください。

) () () () () () () () () () (
	期間	勤務先・担当業務内容
	年 月	勤務先:
	年 月	業種:
	(年 か月)	担当業務内容:
	年 月	勤務先:
	年 月	業種:
	(年 か月)	担当業務内容:
職歴	年 月	勤務先:
	年 月	業種:
	(年 か月)	担当業務内容:
	年 月	勤務先:
	年 月	業種:
	(年 か月)	担当業務内容:
	年 月	勤務先:
	年 月	業種:
	(年 か月)	担当業務内容:

- ※期間は上段に入社年月、中段に退社年月、下段に通算を記入してください。
- ※担当業務内容を具体的に記入してください。
- ※行が足りない場合は行を追加して記入してください。

		年 月	
賞	罰	年 月	
		年 月	

※行が足りない場合は行を追加して記入してください。

	1						T	
得意科目				超	妹・朱	持技		
健康状態等								
	取得	身 年月			免許	· 資	格、語学力等	
		年 月		2111 68 47 4				
V IN 1.61 		年 月						
資格・免許		年 月						
語学力など		年 月						
		年 月						
		年 月						
	E-Mail	□メッセー	-ジ入力・	送受信	・アト	シスを	登録・ファイルの添	付・検索な
		どができ	きる					
		口使用した	こことがな	(V)				
	Word	□書式設定	官、文字入	.力、均	等割付	ト、フォ	トントの変更、印刷	設定などが
		できる						
		口上記に加え、文書の編集、表、図の挿入、図形描画などができる)						
	◆上記の他に使用できる機能							
		□差込印刷 □段組 □アウトライン □その他()						
		□使用した			→	22.22	-)	
パソコン	Excel	□罫線、データ入力、印刷設定などができる						
能力	能力 **該当するレベ			フノなとか				
※該当するレベ								
ルに「✔」を入)				
れてください。)				
HP 更新等 □HP を更新したことがある □HTML、CMS の知識がある								
		□HP を作り			ı			
			の他に使用)
		□使用した	こことがな	1/1				
	その他使用できるアプリケーションを記入ください							
	※具体的なソフト名を挙げ、どの程度のレベルで使用できるかわかるように記載してください。							
				1 0				
配偶者	配偶者 ※ 有・無 (扶養義務 有・無)							
家族構成(同居	家族構成(同居者のみ) 子 人、親 人、他 人 扶養家族(配偶者除く)		人					
本人の希望記	入欄							

※印の部分については、該当するものを○で囲む。

各項目について、上限文字数内で記載して	ください。
1. あなたの強み・弱み(長所・短所)を記	l入ください(200 文字以内)
2.達成感を得た出来事、あるいは自分を	と成長させたと思う経験は何ですか(200 文
字以内)	
3.本会への志望動機(200文字以内)	
4.当会で実現したい夢や目標(スキル等)	をご記入ください。(200 文字以内)

※末尾に括弧書きで文字数を記載してください。

※記入スペースは適宜調整してください。