

※整理番号 (記入不要)

※受験番号 (記入不要)

静岡県公立大学法人 エントリーシート

**職種：事務（総合職）**

- ※A4の用紙に片面印刷し、記入の上、折り曲げずに封筒に入れ簡易書留で郵送してください。
- ※黒インクのペン又はボールペンを使用し、楷書、算用数字でもれなく記入してください。
- ※エントリーシートはお返しできません。

令和4年6月30日現在の状況を記入

ふりがな 氏名		(写真) ・6か月以内に撮影したもの ・縦40mm横30mm ・上半身、正面向き、無帽、無背景 ・裏面に氏名記載	
生年月日	平成 年 月 日 (満 才)		
ふりがな 現住所 〒			
電話番号 — —			
ふりがな 通知等の送付先 〒 (現住所と同じ場合は記入不要)		携帯電話番号 — —	
		メールアドレス	
学 歴 (高等学校以降。最終 (又は現在) から和暦で記載してください。)			
学 校 名	学 部 ・ 学 科 名 等	卒業区分 取得学位	在学期間 (計は1 か月未満切捨て)
最終 (現在)		・卒業・中退 ・卒業見込 ・取得学位 ( )	年 月～ 年 月 計 年 月
その前		・卒業・中退 ・卒業見込 ・取得学位 ( )	年 月～ 年 月 計 年 月
その前		・卒業・中退 ・卒業見込 ・取得学位 ( )	年 月～ 年 月 計 年 月
その前		・卒業・中退 ・卒業見込 ・取得学位 ( )	年 月～ 年 月 計 年 月

あなたが、この募集を知った情報先を教えてください。(○を記入してください。複数可)

本学 HP	ハローワーク	民間の求人 HP	県民だより	その他 (具体的に記入)

※整理番号 (記入不要)

※受験番号 (記入不要)

職 歴 (最終(又は現在)から和暦で記載してください。) ※職務経験がない場合は記入不要			
勤務先の名称 (業種) 等	(正規・非正規いずれかに○) 部署・役職名	職 務 ・ 活 動 内 容 ※具体的に記入してください。	在職期間 (計は1か 月未満切捨て)
最終 (在職中・退職済み)  (業種)	(正規・非正規)		年 月 ～ 年 月 計 年 月 在職中の場合は令和4 年6月末まで記入
その前  (業種)	(正規・非正規)		年 月 ～ 年 月 計 年 月
その前  (業種)	(正規・非正規)		年 月 ～ 年 月 計 年 月
その前  (業種)	(正規・非正規)		年 月 ～ 年 月 計 年 月

免 許 ・ 資 格

年 月	免 許 ・ 資 格 名 称	発行団体等 (有効期限がある場合は期限も記入)

語学力

パソコンの操作・活用能力

**英 語**  
 英語検定 級 ( 年取得)  
 TOEIC 点 ( 年取得)  
 TOEFL 点 ( 年取得)

英語以外の外国語の能力・資格等

- 1 文書作成ソフト(Word等) 使用歴 年  
 主な用途：(記載例 図表を含む卒業論文の執筆 他)
- 2 表計算ソフト(Excel等) 使用歴 年  
 主な用途：(記載例 会計帳票の作成 他)
- 3 その他

その他 (留学経験等)

健康状態 (概ね1年以内の診断結果等に基づき記載)

※整理番号 (記入不要)

※受験番号 (記入不要)

志望理由を教えてください。

学校・職場等で学んだことや経験したことを踏まえ、あなたが職員として採用された場合、本学に貢献できることや本学で取り組みたいことを教えてください。

これまでの学生生活や職務経験の中で、最も達成感を感じたエピソードを教えてください。

これまでの学生生活や職務経験の中で、失敗したことや挫折感を味わったことについて、支障のない範囲で教えてください。

あなたの長所 (特技、性格等)

あなたの短所 (改めたいこと)

本人希望記入欄 (職務内容・勤務条件・その他について希望があれば記入してください。)