

【令和3年度採用】

公益社団法人 三田市シルバー人材センター
職員採用試験 エントリーシート

(一般事務・会計事務)

※受験番号

※上記のいずれかを選択してください。

ふりがな		写 真 (縦4cm×横3cm) ・申込前3ヶ月以内に撮影したもの ・無帽、上半身、正面からの撮影
本人氏名		
男・女(任意)		
年 月 日生		
郵便番号	- 携帯 -	
住所(通知の際の連絡先)	- 固定 -	
メールアドレス		
@		

	学校名	学部名 学科(専攻)名	制度	在学期間	修学区分
	学 歴			年制	年 月から 年 月まで
			年制	年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 修了・修了見込
			年制	年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 修了・修了見込
			年制	年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 修了・修了見込
			年制	年 月から 年 月まで	卒業・卒業見込・中退 修了・修了見込
職 歴	勤務先	在職期間		職務内容	備考
		年 月 から	年 月 まで		
		年 月 から	年 月 まで		
		年 月 から	年 月 まで		
		年 月 から	年 月 まで		

※在職期間中に休職期間等があれば備考欄に記入すること。

資 格 ・ 免 許	取得年月	名 称

氏 名

※受験番号

○学生時代に最も力を入れて取り組んできたことは何ですか。取り組んだ理由と得られた成果に触れたうえで、現在の自分にどのような影響を与えているか、具体的に教えてください。

○これまでに直面した困難な出来事は何ですか。また、どのようにしてその状況を乗り越えましたか。それぞれ具体的に教えてください。

○数ある企業の中から、なぜ当センターを志望するのですか。

○当センターの職員として、どのような仕事に取り組みたいですか。

○当センターの職員として一番に求められる資質はなんだと考えますか。また、その点について自己評価してください。

○このスペースを自由に使い、あなたらしさを表現してください。(図、写真、イラスト等も使用可。立体不可。)

私には、特記する賞罰などが有りません。
以上の記載事項は、事実に相違ありません

令和 年 月 日

氏名 _____ 印

(必ず印鑑を押して下さい。)

【令和3年度 公益社団法人 三田市シルバー人材センター職員採用試験】

エントリーシートの作成について

公益社団法人三田市シルバー人材センター職員採用試験の受験申込にあたっては、当センターのホームページから必要事項及び書類一式を印刷のうえ、エントリーシートの提出をしていただきます。つきましては、下記の点に充分ご留意のうえ、書類を作成していただきますようお願いいたします。

記

1. 作成上の注意事項について

- エントリーシートはA4サイズ・片面印刷にしてください。
- 太枠内の該当欄は全て記入して下さい。
(該当がない場合は「なし」と記入してください。なお、※印欄は記入しないこと。)
- 該当欄には、必ず本人の自筆で必ず黒ボールペン等で正確かつ、明瞭に記入してください。
(記載事項に不正がありますと、採用される資格を失うことがあります。)
- 「写真貼付」には、指定されたサイズ(縦4cm×横3cm)の写真を添付してください。
- メールアドレスは、パソコンで受信可能なアドレスを記入してください。

2. 書類提出前のチェックについて

書類に不備がありますと失格となりますので、提出前に必ず以下の項目についてチェックを実施してください。

- エントリーシートはA4サイズ・片面印刷にしましたか。
- 太枠内の該当欄には記入漏れはありませんか。
特に、(学歴欄)学部名と学科(専攻)名は該当があれば両方とも記入する。
(最終行)日付・署名・捺印
- エントリーシートに写真は貼付しましたか。
- エントリーシートを角形2号封筒[24cm×33.2cm]に封入しましたか。
- 封筒の表面に「職員採用試験エントリーシート在中」と朱書きしましたか。

※ 1月17日(月)必着です。期限までに書類が届かない場合、その理由に関わらず受付できませんので、余裕をもって郵送してください

以上