

【記入例】

山口県職務経験者採用試験
職務経験・アピールシート

太枠内について記入
してください

※事務局記入欄	試験職種	氏名	大学等における 専攻学科(専門分野)等	R8.4.1時点 の年齢
	行政			歳
保有する資格・免許 ※外国語試験スコアを含む				
(例) TOEIC (730点)、ITストラテジスト試験				

1 職務経歴

あなたの職務経歴（受験資格となる経験年数に算入した経験）について具体的に記入してください。（複数ある場合、主なものを3つまで記入してください。）

<p>◆勤務先企業名・業種</p> <p>◆雇用形態（どちらかをチェック） <input type="checkbox"/>正社員 <input type="checkbox"/>非正規雇用（契約社員・アルバイト等）</p> <p>◆部署名・役職名</p> <p>◆在職期間</p>	<p><u>担当業務の内容</u></p>
<p>◆勤務先企業名・業種</p> <p>◆雇用形態（どちらかをチェック） <input type="checkbox"/>正社員 <input type="checkbox"/>非正規雇用（契約社員・アルバイト等）</p> <p>◆部署名・役職名</p> <p>◆在職期間</p>	<p><u>担当業務の内容</u></p>
<p>◆勤務先企業名・業種</p> <p>◆雇用形態（どちらかをチェック） <input type="checkbox"/>正社員 <input type="checkbox"/>非正規雇用（契約社員・アルバイト等）</p> <p>◆部署名・役職名</p> <p>◆在職期間</p>	<p><u>担当業務の内容</u></p>

2 職務経験のアピール

1の職務経歴の中から、最もアピールしたい実績を具体的に記入してください。

(取組の背景、自身の役割、具体的な成果、得ることができた知識や能力、苦勞したことなど)

3 職務経験の今後の活用

1、2の職務経験を、山口県職員として、今後どのような場面で、どのように活かしていきたいか、具体的に記入してください。

【作成上の注意事項】

- 1 本シートは Word(ワード)で作成してください。
- 2 枠内に収まるように記入し、枠の大きさや行間は変更しないでください。また、文字の大きさは 12 ポイントで記入してください。
- 3 本シートは必ず受験者本人が作成してください。受験者以外の方の作成は認めません。
- 4 本シートは、第1次試験で評価するほか、第2次試験の個別面接の際にも参考とします。
- 5 一旦提出されたシートの内容変更や差し替えは認めません。

【提出方法】

「やまぐち電子申請サービス」での受験申込時に、作成したシートを添付して提出してください。受付期間内に提出がない場合、第1次試験を受験できませんのでご注意ください。