

(別紙様式 1)

令和 7 年度 宮古市職員採用試験エントリーシート

《注意事項》

- 必ず本人が正確に記入してください。
- 黒インク又は黒ボールペンで記入してください。
- 間違えて記入した場合は、二本線で訂正してください。(修正液等は使用不可)
- 職歴欄が足りない場合は、本紙をコピーして使用してください。

ふりがな 氏 名			年 月 日生		試験職種		
			(歳)		(社会人枠)		
					受験番号		
現住所	〒					電 話	— —
連絡先	(現住所以外に連絡を希望する場合に記入すること。)					電 話	— —
	〒						
学 歴	学校・学部科名	修学期間	卒業(修了) 中退・在学中の別	免 許 ・ 資 格 等	取得年月日	免許・資格等名	
		・ ～ ・	卒業(修了) 学年 在学・中退		・ ・		
		・ ～ ・	卒業(修了) 学年 在学・中退		・ ・		
		・ ～ ・	卒業(修了) 学年 在学・中退		・ ・		
		・ ～ ・	卒業(修了) 学年 在学・中退		・ ・		
		・ ～ ・	卒業(修了) 学年 在学・中退		・ ・		
職 歴	勤 務 先 等		地 位 ・ 職 務 内 容		期 間		
					・ ・ ～ ・ ・		
					・ ・ ～ ・ ・		
					・ ・ ～ ・ ・		
					・ ・ ～ ・ ・		
					・ ・ ～ ・ ・		
					・ ・ ～ ・ ・		

- 備考 1 年月日に関する事項は、年号(昭和・平成など)を使用すること(西暦による記載は不可)。
- 2 学歴欄には、最終学歴から新しい順に記入すること。
- 3 職歴欄には、現在までの職歴を新しいものから順を追って空白を生じないように記入すること。
職歴中断の場合は、その期間における従事内容を「在家庭、自営、農業に従事、病気療養」等のように記入すること。
- 4 「勤務先等」欄には、「〇〇商事(株)、〇〇市役所」等のように、詳細に記入すること。
- 5 「地位、職務内容」欄には「会計事務、測量、自動車運転手」等のように、内容が具体的にわかるように記入すること。

1 あなたは、これまでの経験により何を学び、何を身につけてきましたか？そして、これまでの経験で学んだ、身につけたことを公的業務にどのように適用（活用）しますか？

2 あなたは、宮古市の課題は何だと考えますか？（ひとつ記入してください。）
そして、それを課題だと考えた理由を記入してください。

3 あなたが得意なこと、苦手なことをひとつずつ記入してください。そして、得意なことをどのような環境、又は状況で適用（活用）していますか？

4 あなたが、これまでの人生の中で心に残っている言葉、文章、フレーズなどがあったら、それを記入してください。そして、その理由を記入してください。

5 あなたが、宮古市内でいちばん好きな場所をひとつ記入してください。そして、その理由を記入してください。

6 あなたがストレスに感じることは何ですか？そして、そのストレス解消法を教えてください。

7 自己PRを自由に記入してください。
