

令和5年度職員採用試験 エントリーシート 記入例

記入日: 令和5年8月1日

必ず該当する方にチェックしてください。 新卒 既卒

フリガナ	マツガサキ タロウ			
氏名	松ヶ崎 太郎			
生年月日	平成 10 年 8 月 1 日	満 25 歳	性別:	
現住所	〒 606-8585	TEL	075-000-0000	
	京都府京都市左京区松ヶ崎橋上町			
メールアドレス	〇〇〇〇@kit.ac.jp		令和5年4月1日	

23年卒以外の方は、既卒を選択してください。

現職に就いている方は、確実に勤務開始が可能な時期を記入してください。

年 月 ~ 年 月	学 歴 (高等学校から順にすべての学歴を学部・学科まで記載のこと)	卒業(見込)・修了・退学の別
平成26年4月 ~ 平成29年3月	京都府立〇〇高等学校 普通科	卒業
平成29年4月 ~ 令和3年3月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科	卒業
~		
~		

年 月 ~ 年 月	職 歴 (勤務先、職種等)(主なアルバイト・派遣社員も含む)
平成26年4月 ~ 平成28年8月	〇〇〇〇株式会社 アルバイト (コンビニエンスストア店員)
平成28年10月 ~ 令和3年1月	個別指導塾〇〇〇〇 アルバイト (塾講師)
令和3年4月 ~ 現在に至る	株式会社〇〇〇〇 正社員 (〇〇販売の営業)
~	
~	

職歴は古いものから順に記載してください。

【参考】 下記の機能等を目安とする
Word:
 3 →書式設定、段落挿入、表作成、図の挿入など
 4 →校閲機能、アウトライン機能、脚注、差込印刷機能など
Excel:
 3 →目的に応じた表・グラフの作成、VLOOKUP関数等によるデータ抽出など
 4 →ピボットテーブルによる集計など
Power Point:
 3 →エクセル・ワードデータとの統合、グラフィック機能など

得意科目・専門分野等	(記入例省略)		
趣味・特技好きなもの	(記入例省略)		
語学力	TOEIC	点(年	
	実用英語技能検定	級(年	
留学経験	国名:		

PCスキル	自己評価(4段階評価で該当の番号に○をつけてください)※評価基準については記入例を参考にしてください。		
	Word	(1. 使用経験無し 2. ②少し使える 3. 使いこなせる 4. 高度な機能を使いこなせる)	
	Excel	(1. 使用経験無し 2. ③少し使える 3. 使いこなせる 4. 高度な機能を使いこなせる)	
	Power Point	(1. 使用経験無し 2. ③少し使える 3. 使いこなせる 4. 高度な機能を使いこなせる)	

取得年月日	その他職務に役立つと思われる資格・免許等 (普通自動車運転免許は除く)
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

フリガナ	マツガサキ タロウ
氏名	松ヶ崎 太郎

■自己PRを自由に記述してください。(図や画像の使用可。)記入スペースが不足する場合は、(別紙)自由記述枠の使用を可とする。別紙の使用方法については必ず記入例を参照すること。

私の強みは～……

■志望理由や京都工芸繊維大学にて従事したい業務を自由に記述してください。(図や画像の使用可。)記入スペースが不足する場合は、(別紙)自由記述枠の使用を可とする。別紙の使用方法については必ず記入例を参照すること。

別紙を使用します。

【別紙使用上の注意】
 ※本欄に書ききれず、別紙を使用する場合は、**本欄には「別紙を使用します。」のみを記載**し、すべての内容を別紙に記入してください。(本欄に記入した内容の続きを、別紙に記入することはしないでください。)

 ※作成後は「印刷」画面で、記入した内容が印刷時にもすべて表示されているか必ず確認してください。

■従事したい職種(複数選択可)

- 総務 企画 広報 大学評価・分析 安全管理 人事・労務 財務 契約・経理 情報処理 図書 施設整備
 研究支援 産学連携 地域・社会連携 国際交流 留学生支援 学務 学生支援 入試

就職活動状況 ※選考を受けている又は受験を予定している企業名等を記入してください。	他の国立大学法人等・民間企業・公務員等名	選考状況
	国立大学法人○○○○大学	二次試験受験中、書類選考通過
	○○○○大学	二次選考結果待ち
	国家公務員 一般職(大卒程度)	最終選考結果待ち
	京都府	受験予定
	○○○○株式会社	最終選考結果待ち
	株式会社○○○○	採用内定

※本エントリーシートに係る個人情報の取扱に関しては、本学の職員採用業務にのみ使用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。また、採用・不採用の結果を問わずエントリーシートの返却はございません。