

令和2年度静岡市職員採用試験 大学卒程度 事務(創造力枠) 経歴シート

受験番号	フリガナ	シズオカ ハナコ
2099	氏名	静岡 花子

※ 必ず別添の「プレゼンテーション面接試験案内」及び「記入例」を参照して作成してください。

【経歴欄】

勤務先・学校・団体の名称等 期間	活動内容	実績、学んだこと、得られた知識・能力、果たした役割、貢献したこと等
<p>〇〇株式会社 平成〇年〇月から (在職中)</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇・・・</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・・</p>
<p>〇〇〇〇〇〇 平成〇年〇月から 平成〇年〇月まで</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇・・・</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・・</p>
<p>〇〇大学 平成〇年〇月から 平成〇年〇月まで</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇・・・</p>	<p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇・・・</p>

・アピールしたい主な経歴を記載してください(過去の経歴全てを記載する必要はありません)。
 ・経歴シートは、静岡市職員採用ウェブサイトからダウンロードしてください。
 ・必ずA4サイズ縦・片面1枚に収まるように印刷してください。
 ・ダウンロードしたファイルに入力、又は印刷した様式に手書きで作成してください。
 ・「プレゼンテーション資料」と共に8月7日(金)までに提出してください。
 ・提出していただいた経歴シートは返却しません。また、写しの交付もしません。

注) 複数の経歴を記載する場合、罫線で欄を分けてください。

注) エクセルファイルに直接入力する場合、行の高さは適宜変更して差し支えありません。

注) 列幅は変更しないでください。