

平成30年度

フリガナ トウキョウ タロウ

氏名 東京 太郎

# 面接シート

【 任期付 】

受験番号 00000

2次 1月 10日 3組

1 東京の任期付職員を志望した理由について、  
詳しく書いてください。

あなたの受験番号（5桁）  
を記入してください。

受験票に記載されている「面接日」及び  
「組番号」を記入してください。

この欄には、何も記入  
しないでください。

2 (1) あなたがこれまで力を入れて取り組んだことについて、取組期間も含めて書いてください。

【3つまで・箇条書き】

- ①
- ②
- ③

次ページの注意事項も必ずお読みの上、記入してください。

(2) これまで力を入れて取り組んだことについて、成果や達成感を得た経験、または能力や知識を培った経験について、あなた自身の行動を中心に具体的に書いてください。【1つのみ】

基本的な操作が可能なものについて、○を付けてください。（Word、Excel、メール送受信以外にPC操作スキルがある場合（例：AccessやPowerPoint）は、「その他」に○）  
業務において使用した経験があるかどうかについても、どちらかに○を付けてください。（どれかひとつでも業務で使用していたら「有」に○）

3 今までの経験から得た知識・能力・資格等で、都の業務遂行に活用できると考えられるものを記入してください。

【知識・能力】●において、▲をしており、■の点において、活用できると考える。

【資格】日商PC検定（文書作成1級、データ活用3級）、基本情報技術者、英検1級、簿記2級

資格については、所持していなければ記入不要です。

PC操作	Word	○	Excel		メール		その他	○	業務使用経験	有・無
------	------	---	-------	--	-----	--	-----	---	--------	-----

職歴	・在職中（経験 7 社/在職期間 36年 9月）	・離職中（経験 社/在職期間 年 月）	・職歴なし
----	--------------------------	---------------------	-------

上の「在職中」「離職中」に○を付けた人は、

「在職中」、「離職中」又は「職歴なし」のいずれかに○をしてください。  
※ 在職期間については、平成31年3月31日現在で計算してください。  
端数が1月に満たない場合は切り捨ててください。また、**最終学歴の卒業・修了後に経験した職歴で計算してください。**

項番	勤務先名、職位・職名	常勤/非常勤	勤務期間	業務内容
1	□□株式会社 課長	常勤	平成24年 9月 から 平成31年 3月 まで	営業、経理
2	一般社団法人△△協会 主任	常勤	平成 9年 4月 から 平成22年 3月 まで	経理、広報、企画立案
3	株式会社○○ 派遣社員として登録	常勤・非常勤	平成 6年 4月 から 平成 9年 3月 まで	翻訳（○○より3社に派遣） ※1社常勤、2社非常勤
4	◇◇県庁 一般職非常勤	非常勤	平成 4年 4月 から 平成 6年 3月 まで	給与事務
5	株式会社◎ パート	非常勤	平成 2年 4月 から 平成 3年 1月 まで	接客

希望する職務分野

1 教育・文化

2 財政・税務

(注1) 参考資料「希望する職務分野」を参照し、2つまで記入してください。

(注2) 局名ではありませんので、ご注意ください。2次試験当日に持参し、提出してください。

## 「面接シート」記入上の注意

### 【全般的な事項について】

#### 1 面接シートの様式は、本試験・本年度のものを使用してください。

- 本試験・本年度の面接シート以外のものを持参した場合、第2次試験を受験できなくなることがあります。
- 提出していただいた面接シートは、返却いたしません。また、提出後の訂正はできません。

#### 2 各項目とも、枠内に納まる範囲で、手書きで記入してください。

#### 3 出身学校名（留学先学校名を含む）やそれが分かるような書き方はしないでください。

- 出身学校名が分かる記述がある場合、第2次試験を受験できなくなることがあります。
- 会社名（職場名）は、記述しても差支えありません。

#### 4 日本語で記入してください。

- 固有名詞や専門用語などは、必要に応じて、カタカナや英単語等を使用しても差支えありません。

### 【勤務先等職歴記入欄について】

#### 1 勤務した会社・団体ごとに記入してください。

- 支社・部署等の異動ごとに欄を分ける必要はありません。
- パート・アルバイトも記入することができます。
- 派遣会社から複数の会社に派遣されていた場合は、前ページの記入例（項番3）を参考に記入してください。
- 最終学歴の卒業・修了後に経験した職のみ記入してください。（例：最終学歴が「大学」の人が、高等学校や大学在学中に行っていたアルバイトは含みません。）
- 「職位・職名」は、その勤務先に在職していた際の最終的な職位・職名を記入してください。在職中の場合は現在の職位・職名になります。

#### 2 直近に勤務した会社・団体から、5社まで遡って勤務先名等を記入してください。

- 職歴が6社以上ある場合でも、勤務先名や担当業務を記入できるのは直近の5社までです。

#### 3 勤務先ごとに、常勤／非常勤の別を記入してください。

- その勤務先で定められている所定労働時間（フルタイム）の勤務をしている場合は「常勤」です。それ以外は「非常勤」となります。

#### 4 「主な担当業務の内容」には、その勤務先に在職していた際に主に従事していた業務を簡潔に記入してください。