

# 一般事務職のアピールシート試験について

令和3年2月19日(金)までに「アピールシート」及び「職務経歴経歴書」を提出(郵送または持参)していただきます。

いずれも、第1次試験の一部となり、第2次試験に実施する面接試験の資料としても使用しますので、下記の留意事項をよく読み、誤り等のないように作成してください。

## 1 アピールシートの作成について

- ・様式をダウンロードし、必ず**黒の鉛筆またはシャープペンシルで自筆**してください。
- ・空白欄を含め、1,000字以内で作成してください。様式の複製は認めません。
- ・アピールシートは、可能な限り両面印刷としてください(両面印刷が困難な方は、片面印刷でも構いません)。

## 2 職務経歴経歴書の作成について

- ・様式をダウンロードし、**自筆またはパソコンにより作成**してください。
- ・必ず、指定の様式を使用してください。任意様式の場合、審査を行いません。
- ・勤務先は最新のものから順に記入し、同一勤務先であっても部署に異動があった場合や、同一部署でも職務内容に変更があった場合は、それぞれ行を分けて記入してください。
- ・アルバイト、在家庭等は除いて記入してください。
- ・過去の職務経歴が様式に収まらない場合は、主なものを記入してください。

## 3 提出について

必ず、採用試験の申込書と合わせて提出してください。**申込期限までに「採用試験受験申込書」、「アピールシート」、「職務経歴経歴書」の3書類の提出**がなかった場合、受験を辞退したものとみなします。

### 【郵送により提出する場合】

- ・封筒の表に「申込書、アピールシート、職務経歴経歴書在中」と朱書きし、必ず簡易書留で送付してください。令和3年2月19日(金)必着でお願いします。

[送付先] 〒020-0045 岩手県盛岡市盛岡駅西通1-7-1

いわて県民情報交流センター(アイーナ)5階 国際交流センター内  
岩手県国際交流協会事務局 任用担当

### 【持参により提出する場合】

- ・期限までに、岩手県国際交流協会事務局(上記)に直接持参してください。

[受付時間] 午前8時30分 ~ 午後5時15分(土日、祝日を除く)

お問い合わせ先：岩手県国際交流協会事務局 任用担当 TEL：019-654-8900