

3 エントリー入力項目（一般事務）

【1】 個人情報及び連絡先
○ 氏名、生年月日、現住所、電話番号、メールアドレス、緊急連絡先
【2】 学歴（中学校から最終学歴まで）
○ 入学年月、卒業年月、学校名、学部・学科名、修業年限、卒業区分 ※ <u>直近のものから入力してください。</u> ※ 学歴は4つまで入力できます。入力しきれない場合は、経歴書（様式任意）のデータを作成し、添付してください。
【3】 職歴
○ 入社年月、退社年月、勤務先名、所属部署、職務内容（40字以内）、雇用形態 ※ <u>直近のものから入力してください。</u> ※ 職歴は5つまで入力できます。入力しきれない場合は、経歴書（様式任意）のデータを作成し、添付してください。
【4】 保有資格・免許
○ 資格・免許名及び取得年月 ※ 保有資格・免許は2つまで入力できます。入力しきれない場合は、経歴書（様式任意）のデータを作成し、添付してください。
【5】 志望動機（150文字）
【6】 自己PR（100文字）
【7】 学業や職務において努力したことや困難を乗り越えた経験（400文字）
【8】 社会的活動や学生生活において努力したことや困難を乗り越えた経験（アルバイトを含む）（400文字）
【9】 米子市について関心がある事柄（100文字）
【10】 特技・趣味（50文字）
【11】 米子市で取り組んでみたい仕事とその理由（2分野）（200文字）
【12】 顔写真データのアップロード
【13】 添付ファイルのアップロード
○ 学歴、職歴又は保有資格・免許を入力しきれなかった場合に経歴書（様式任意）のデータを作成し、アップロードしてください。 ※ <u>書面の右上に必ず名前を記載してください。</u> ※ 添付ファイルは2つまで添付できます。 ※ ファイル形式は Excel、PDF、Word のいずれかの形式としてください。