

エントリーシート作成方法及び記入要領

I 作成方法

- 1 エントリーシートは、次のいずれかの方法により作成してください。
 - ・徳島県職員採用案内ホームページから様式をダウンロード・印刷し、黒のインク又はボールペンで記入
 - ・徳島県職員採用案内ホームページから様式をダウンロードしパソコン等で入力後、黒字で印刷
- 2 **エントリーシートは、必ず本人が正確に作成してください。**
- 3 試験区分によって様式が異なるので、必ず該当する試験区分の様式で作成してください。
正しい様式で提出されなかった場合は、不合格とします。
- 4 エントリーシートは、第1次試験（令和7年4月13日（日））当日に提出していただきます。
必ず、忘れないように持参してください。**提出期限に遅れた場合は、不合格とします。**
- 5 **一旦提出されたエントリーシートの内容変更や差し替えは、一切認めません。**
- 6 提出されたエントリーシートが次のいずれかに該当する場合は、採点を行わず、不合格とします。
 - ・記載内容に虚偽又は不正があると認めた場合
 - ・所定の様式以外の場合
- 7 エントリーシートは、第2次試験においても、参考資料として使用します。

II 記入要領

1 「1 職務経歴」について

- (1) 職歴は新しいものから順に記入し、一番上の「（最終）」の行には、令和7年2月28日現在における状況を記入してください。無職の場合は「無職」と記入してください。
 - (2) 受験資格としての職務経歴に該当しない期間（無職、県内に本社を置く民間企業等での在職期間、週20時間未満の勤務経歴等）も含め、**令和7年2月28日までの職歴を空白の期間がないように全て記入**してください。
 - (3) 同一期間内に複数の職務に従事した場合には、いずれか1つの職務経歴のみを記入してください。
 - (4) 在職期間等の期間の表記は、**和暦で記入**してください。
 - (5) 行が不足する場合は、様式をコピーして使用してください。
- 【エントリーシートを2枚以上提出する場合の注意点】

 - ・「受験番号」「氏名」「生年月日」「最終学歴」及び「氏名（自筆）」欄は、すべてのシートに記入すること。
 - ・「県外に本社等を置く民間企業等における職務経歴年数の通算期間」「資格・免許、特技等」は、1枚目のみに記入すること。
- (6) 「勤務先名称、所属名・役職」は、同一企業でも転勤・異動で勤務地又は職務内容が変わったときは、行を分けてそれぞれ記入してください。
 - (7) 「所在地」は、本社及び勤務地の住所（特別区、市町村名まで）を記入してください。
 - (8) 「職務内容」のうち勤務時間は、**1週間の勤務時間を記入**してください。（就業規則、雇用契約等により定められた労働時間です。残業時間等は含みません。）
 - (9) 「実績、成果等」は、当該勤務での実績や当該職務経歴を通して培った能力を具体的に記入してください。
 - (10) 「在職期間」「除外期間」の期間は月単位で算定してください。（1か月未満の日数は切り捨て）
 - (11) 「職務経歴通算の該当・非該当」は、職歴のうち受験資格に該当するものは「該当」を、該当しないものは「非該当」を、それぞれ○で囲んでください。
 - (12) 「除外期間」は、職務経歴通算に該当する「在職期間」のうち、休暇・休業・休職等により連続して3か月を超えて職務に従事していない期間について、その内容及び期間を記入してください。
ただし、産前産後休暇は除きます。
 - (13) 「県外に本社等を置く民間企業等における職務経歴年数の通算期間」は、職務経歴通算に該当する「在職期間」のみを対象とし、その合計を記入してください。なお、「除外期間」は通算しないでください。
 - (14) 「資格・免許、特技等」は、令和7年2月28日現在において保有している各種資格やアピールしたい特技等を記入してください。また、**受験資格に係るものについては必ず記入**してください。

2 「2 志望動機」「3 民間企業等における職務経歴」「4 徳島県職員として活かしたい能力等」について

- (1)各項目の記載枠については、様式の変更をしないでください。
なお、別紙や資料の添付は認めません。
- (2)試験区分：建築
「3 民間企業等における職務経歴」は、これまでの職務経歴のうち、必ず「建築」に関連するものを具体的に記入してください。
- (3)試験区分：総合土木
「3 民間企業等における職務経歴」は、これまでの職務経歴のうち、必ず「土木」「農業土木」に関連するものを具体的に記入してください。
- (4)試験区分：林業
「3 民間企業等における職務経歴」は、これまでの職務経歴のうち、必ず「林業」に関連するものを具体的に記入してください。

《記入例：エントリーシート》

1 職務経歴

勤務先名称 所属名・役職	所在地 上段：本 社 下段：勤務地	職務内容	実績、成果等 (具体的に記入)	在職期間 (和暦で記入)	職務経歴 通 算 の 該 当 ・ 非 該 当
(最 終) (株)とうきょう商事 兵庫支店 営業部営業一課 課長代理	東京都葛飾区 兵庫県神戸市	・△△製品の販路拡大の ための企画立案、取引 先開拓 ・新商品の市場調査 (週 38 時間勤務)	・□□分野へ販路拡大 …円の成約を達成 ・平成○年度支店別 売上げ実績第一位	令和3年4月 1日 ～ 現在(令和7年2月28日) (期間 3年 11月)	該 当 ・ 非該当
(その前) おおさか建設(株) 名古屋支店 設計部 係 長	大阪府大阪市 愛知県 名古屋市	・土木工事の設計、 積算、施工管理 (週 35 時間勤務)	・〇〇道路△△工事の 設計、施工管理 ・〇〇災害復旧工事を 担当、△△工法導入	平成31年4月 1日 ～ 令和3年3月31日 (期間 2年 0月)	該 当 ・ 非該当
(その前) 無 職				平成30年8月 1日 ～ 平成31年3月31日 (期間 0年 8月)	該 当 ・ 非該当
除外期間 ※職務経歴通算に該当する「在職期間」のうち、連続して3か月を超えて 職務に従事していない期間があれば記入すること。(産前産後休暇を除く。)			休暇・休業・退職等の内容 病気休暇 上記の期間 令和元年 7月から 令和元年12月まで (期間：0年6月)		
県外に本社等を置く民間企業等における職務経歴年数の通算期間(令和7年2月28日現在) ※上記「除外期間」は通算期間から除外すること。				通算 5年 5月	
資格・免許(取得等年月日)、特技等 ※受験資格に係るものについては、必ず記入すること。					
【例】 TOEIC 750点(令和7年○月○日)					
【例】 測量士(令和7年○月○日登録)					

令和 7 年 4 月 2 日
上記のとおり相違ありません。

氏名(自筆) 徳島 三郎