

- ・面接カードは、面接時に参考資料として使用します。
- ・入力した後、計6部を第2次試験当日に忘れずに持参してください。

年は西暦で入力する
(以下同じ)。

試験の種類	民間企業等職務経験者を対象とした 愛知県職員採用候補者試験（7月募集）			試験区分	行政		受験番号	7000	
（フリガナ）	アイチ タロウ			生年月日	1987年 8月 11日生 (来年4月1日現在 満 39歳)		性別 (任意)	☒ 男	
氏名	愛知 太郎							☐ 女	
現住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 東京都国 日中連絡の取りやすい電話番号を入力。 その他の番号があれば入力。								
	電話 (090) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇 (携帯電話可)			左記以外の電話 (042) 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇					
学歴	学校名	学部・学科名	所在地（市区町村名まで）	在学期間		修学区分			
	最終（現在）			年 月	年 月	☒ 卒 ☐ 卒見			
	〇〇大学	〇〇学部〇〇学科	東京都港区	2006.4	~ 2010.3	☐ 中退 ☐ 在			
	その前			年 月	年 月				
最終学歴 で履修した 科目・専攻 の 内 容	県立〇〇高校 普通科 名古屋市東区 2003.4 ~ 2006.3 ☐ 卒 ☐ 中退								
併願状況	☒ 国家公務員 ☐ 地方公務員 ☐ 民間企業 ☐ 団体職員 ☐ その他 ☐ なし								
資格・免許	他の公務員試験や民間企業等を併願している場合は、該当のものをチェックする。 (既に不合格が判明しているものを除く。)								
特記事項	併願がない又は全て不合格となっている場合は、「なし」をチェックする。								
愛知県職員を 志望する理由 ※	口述試験を実施する上で試験員に伝えたいこと（例：難聴のため小さな声が聞き取りにくい。足のクガのため膝を曲げられない など）があれば入力する。 該当なしの場合は空欄とせず「なし」と入力する。								
自己PR	これまでの職務経験をよまうに生かしていくかを含めて入力する。								

特に力を入れて取り組んだ職務経験 (2026年7月31日までの常勤で6か月以上継続した職務経験のうち、特に力を入れて取り組んだものについて入力する。)						
勤務先 (部・課の名称まで)	所在地 (市区町村名まで)	期間	雇用形態	職務内容		
●●商事(株) 総務部企画課	愛知県 ○○郡○○町	2010. 4. 1 ～ 2015. 3. 31 在職 5年 0か月	正社員	オンライントレードシステムの 設計開発及び保守		
業績及びそこで得た経験						
2026年7月31日までの職務経験(職歴)						
勤務先 (部・課の名称まで)	在職期間	雇用形態	職務内容	業績及びそこで得た経験	離職理由	
(株)▲▲銀行 △△支店 管理部管理課 (☒ 在職・ ☐ 退職)	2018. 4. 1 ～2026. 7. 31 在職 8年 4か月	正社員	○○○○○○	○○○○○○	—	
面接実施日時時点の状況にチェックする						
現在						
以下は、現在欄に入力したもののより前の、常勤で6か月以上継続した職務経験のみ入力する。						
その前	(株)▲▲銀行 ▽▽支店 営業部融資課	2016. 6. 1 ～2018. 3. 31 在職 1年 10か月	正社員	○○○○○○	○○○○○○	(休職: 2018. 1. 1～ 2018. 3. 31 ○○○○○)
その前	◆◆自動車(株) ◇◇支店営業所 営業第三課	2015. 11. 10 ～2016. 5. 31 在職 0年 6か月	協力社員	○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○
その前	●●商事(株) 総務部経理課	2015. 4. 1 ～2015. 7. 15 在職 0年 3か月	○	○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○
その前	●●商事(株) 総務部企画課	2010. 4. 1 ～2015. 3. 31 在職 5年 0か月	○	○○○○○○	同上	—
その前	～	～				
その前	～	～				
「現在」欄及び「その前」欄に入力した在职期間を合算する。			受験資格の有無に関わるため、忘れずに入力する。			
入力した職務経験の在職期間の合計		2026年7月31日までの 15年 11か月	左記のうち、常勤で6か月以上継続した職務経験の在職期間の合計		15年 11か月	

受験番号	7000
------	------

	勤務先 (部・課の名称まで)	在職期間	雇用形態	職務内容	業績及びそこで得た経験	離職理由
つづき		～				
その前	「2026年7月31日までの職務経歴（職歴）」の入力方法 ●「現在」欄・「その前」欄 共通 ●在職期間は、就職した日（起算日）の翌月同日の前日をもって1か月と数える。（詳細は受験案内P3を参照。） ●同一法人内で人事異動により部・課・職務内容の変更があった場合は、欄を分けて入力する。（これにより在職期間が6か月未満となることは差し支えない。） ●上記「特に力を入れて取り組んだ職務経歴」と同じ職務経歴については、「職務内容」欄及び「業績及びそこで得た経験」欄に「同上」と入力する。 ●勤務先に変更があった場合、「離職理由」欄に離職した理由を入力する。※人事異動により勤務先に変更があった場合は「―」と記入する。 ●実際にフルタイムで勤務していない期間（休職、休業、育児のための短時間勤務等）がある場合は、「離職理由」欄にその旨と期間を括弧書きで入力する。					
その前	●「現在」欄 ●7月31日時点の就業状況（2026年7月31日までで換算して在職期間が6か月に満たないもの、常勤以外のものを含む）を入力する。 ●面接日時点で在職している場合は「在職」に、退職済の場合は「退職」にチェックをつける。 ●面接日時点で在職している場合であっても、在職期間は2026年7月31日までで換算する。 ●2026年7月31日時点で無職の場合は、「勤務先」欄に「無職」と入力し、「在職期間」欄にはその期間を入力する。					
その前	●「その前」欄 ●常勤で6か月以上継続して就業した職務経歴についてのみ入力する。 ●職歴が多く、入力欄が足りない場合は、2枚目を使用する。（その場合は、左上にホチキス止めをする。）					
その前		在職 年 か月				
その前		～				
その前		在職 年 か月				
その前		～				
その前		在職 年 か月				
その前		～				
その前		在職 年 か月				
その前		～				
その前		在職 年 か月				

[illegible]