施設募集経験者採用
応募書類様式

受験票

履歴書

自己紹介書

職務経歴書

作文用紙

令和３年４月採用職員　施設募集経験者採用

受　験　票

職　　種　　職業能力開発職（施設募集経験者採用）

応　募　職　種

※各自ご記入願います。

受　験　番　号

※当機構が記入します。

氏　　名

※各自ご記入願います。

第一次試験会場　　山口職業能力開発促進センター

〔注意事項〕

（１）　一次試験は指定した時間までに試験会場に入室ください。

（２）　試験当日は本票のほか、筆記用具（鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）を持参ください。

（３）　受験のための交通費、宿泊費等は支給いたしません。

（４）　試験当日の緊急の連絡は、(施設連絡先)083-922-1948 へお願いします。

（５）　一次試験の結果については、試験実施後概ね 10 日後通知する予定です。

（６）　試験中における本人の過失に伴う事故、怪我等につきましては、受験者本人の責任となりますので、予めご了承ください。

職業能力開発職用（施設募集経験者採用）

履　歴　書

令和　　年　　月　　日現在

最近3ヶ月以内に撮影の写真を貼付（縦35㎜×横30㎜） *写真の裏面に氏名を記入	応募施設名	募集職種	受　験　番　号
		*希望する職種を記入してください。	※受験番号は記入しないこと

ふりがな		生　年　月　日
氏　名		昭和　　年　　月　　日生 平成　　（　　歳）
ふりがな		
現 住 所	（〒　　－　　）	
電　話	（　　）　　（　　方呼出）　【携帯電話：　　（　　）　　】	
Emailアドレス	※添付ファイルが開けるアドレスを記載してください。	
ふりがな		
連 絡 先 （実家等）	（〒　　－　　）（上記の現住所に連絡がつかない場合に利用）	
電　話	（　　）　　（　　方呼出）	

学　歴　（高等学校から記入、職業訓練の受講歴があれば、同受講歴も記入）

入学年月			卒業・修了年月			学　校　名（学部、学科、専攻）
昭和 平成 令和　年	月	入学	昭和 平成 令和　年	月	卒	
昭和 平成 令和		入学	昭和 平成 令和		卒・中退 卒見込	
昭和 平成 令和		入学	昭和 平成 令和		卒・中退 卒見込 修了見込	

職　　歴（大学等在学中のアルバイトは除く）

年	月	職　　歴	職 務 内 容
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			

※　職歴欄が不足する場合は2枚目に記載してください。

職業能力開発職用（施設募集経験者採用）

履　歴　書

氏名

職　　歴（大学等在学中のアルバイトは除く）

年	月	職　　歴	職務内容
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			
昭和 平成 令和			

自　己　紹　介　書

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

当機構志望の理由と動機					
自　己　の　性　格 （自覚している長所）					
資格、免許 取得又は取得見込の指導員免許職種（又は合格した2級以上の技能検定職種）を必ず記入して下さい。 なお、指導員免許取得見込の場合は取得予定時期、取得方法を明記してください。 その他、応募職種に関連する資格及び免許を記入してください。					
仕事での主な専門分野					
趣　味 健康づくり ストレス解消方法等					
これまでに力を入れて取り組んできたこと、また、そこから得たことについて					
扶養家族（配偶者を除く）	人	配偶者の有無	有　・　無	配偶者の扶養義務	有　・　無
特 記 事 項 （受験に際して特に配慮を要する方はその旨を記入してください。）					
当機構の求人を一番最初に何で知りましたか（該当するものに〇印又は記入して下さい）。	1　当機構ホームページ 2　就職情報サイト（サイト名　　） 3　当機構採用案内 4　当機構職員募集ポスター 5　出身大学等（　掲示　・　教官の推薦　・　その他（　　）） 6　（　　）ハローワーク 7　当機構施設等（ポリテクセンター、ポリテクカレッジ・その他（　　）） 8　その他（　　）				

職務経歴書

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・ワープロ作成可
・直近の職歴から順に記入してください。
・職歴は同一会社でも部署や仕事内容が異なる場合には分けて記入してください。
・職務内容は希望職種との関係が分るように記入してください。
・行の高さが足りない場合は高さを広げてください。
・行数が不足する場合は適宜行を増やして記入してください。

年 （和歴）	月	職　　歴	経験期間 年　カ月	職　務　内　容 （アピールポイント等含む）

職務経歴書（記入例）

氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

・ワープロ作成可
・直近の職歴から順に記入してください。
・職歴は同一会社でも部署や仕事内容が異なる場合には分けて記入してください。
・職務内容は希望職種との関係が分るように記入してください。
・行の高さが足りない場合は高さを広げてください。
・行数が不足する場合は適宜行を増やして記入してください。

年 （和歴）	月	職　　歴	経験期間 年　カ月	職　務　内　容 （アピールポイント等含む）
令和３年 ～ 平成２３年	３月 ～ ４月	○○○株式会社 ○○○部　○○○課 ○○○部門	１０年 ０ヶ月	・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

1ページ　職業能力開発職応募書類（施設募集経験者採用）　氏名

20×20

※1　片面2枚で合計800字以内で記述して下さい。なお、1枚目（左側上部余白部分に「1ページ」と付記）と2枚目（左側上部余白部分に「2ページ」と付記）に注意して下さい。
※2　1枚目の右側上部余白部分に「氏名」を横書きで忘れずにはっきりと記入して下さい。　※3　書き始めは、1枚目の一番右端の列から縦書きで記述して下さい。
※4　題名（タイトル）を書く必要はありません。

職業能力開発職応募書類（施設募集経験者採用）

20×20