

エントリーシート

氏 名		ふりがな	
-----	--	------	--

■記載上の注意

「パソコン入力による作成」または「手書きによる記入」のどちらでも構いません。

パソコン入力の場合

- ・フォントは「MS 明朝」を使用し、文字サイズは「10.5～11 ポイント」を目安としてください。

手書きの場合

- ・記入は黒のインクまたは黒のボールペンでかい書で記入してください。
(消せるボールペンは不可)

【設問1】志望動機（400字以内）

民間企業等でのキャリアがある中で、なぜ当組合を志望するのか、具体的な理由を記入してください。
また、採用後にこれまでの経験を活かして、どのような業務に取り組みたいか記述してください。

【設問2】業務対応力（400字以内）

これまでの職務において、複数の業務や課題を同時に抱えた経験を1つ挙げてください。その際、あなたが実践した「優先順位の付け方や計画の方法」、および「周囲と協力・連携した方法」について具体的に記入してください。