

官庁訪問カード 記入上の注意点

1. 官庁訪問カードについて

提出していただいた官庁訪問カードは、面接官に共有され官庁訪問カードを参考に面接が行われます。

2. 官庁訪問カードの記入にあたって

- 黄色塗り箇所をご記入ください。
- 該当がない項目や、記載内容がない場合は空欄で構いません。
- 文字の大きさは、入力内容に合わせて変更していただいて構いません。
- 年齢は、令和7年4月1日現在でご記入ください。
- 「学歴」欄について、最終学歴以外もご記入ください。
- 「職歴」欄について、アルバイトを除いた職歴をご記入ください。
該当がない場合は記載不要です。
- 「語学力」欄について、検定やスコアがない場合は空欄で構いません。
また、英語以外にもございましたらご記入ください。
- 「他公務員試験併願状況」欄について、地方公務員試験を含めた全ての公務員試験併願状況を記載してください。
- 「民間企業等併願状況」欄について、選考中の企業すべてをご記入ください。

3. 官庁訪問カードの提出にあたって

- 必ず「写真」欄に履歴書サイズ（3cm×4cm）の写真貼付の上、提出してください。
- 提出の前に必ず一度印刷プレビューをご覧ください、ご記入いただいた内容が全て正常に印刷されること（文字が見切れることがないか）をご確認ください。
- 提出は、ファイル名を【氏名】官庁訪問カード.xlsxとし、Excel形式でHP掲載上のメールフォーマットより提出してください。