

## 官庁訪問カード 提出上の注意点について

### 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6年4月1日時点の年齢**をご記入ください。
- 「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の欄には、**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。
- 民間企業の併願状況について、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（3 cm × 4 cm）の写真貼付のうえ提出してください。
- 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**（ex. 【財務太郎】官庁訪問カード）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。