

秋田市会計年度任用職員（通訳・翻訳） エントリーシート

令和 年 月 日

フリガナ			※
氏 名			企画調整課 使用欄
1 業務に役立つ資格・免許等について記入してください。 (記入欄が足りない場合は、別紙として任意の様式で提出するか、行を挿入して追加してください。)			
資格・免許の名称		交付機関	取得年月日
			・ ・
			・ ・
			・ ・
2 下記事項について自己PRしてください。			
(1) 秋田市の会計年度任用職員 (通訳・翻訳)を志望する理由を 記入してください。			
(2) これまで経験した職務(勤務 先、業務内容等)と習得したス キル等を記入してください。			
(3) パソコン操作等について、使用 できるソフト名・習熟度を選択・ 記入してください。	Excel	<input type="checkbox"/> 簡易な数式を 使用できる	<input type="checkbox"/> データ入力 はできる <input type="checkbox"/> 使用できない
	Word	<input type="checkbox"/> 体裁を整えた 資料作成ができる	<input type="checkbox"/> 文章入力 はできる <input type="checkbox"/> 使用できない
	Zoom	<input type="checkbox"/> ミーティングを 作成できる	<input type="checkbox"/> ミーティング に参加できる <input type="checkbox"/> 使用したことがない
	その他		
(4) 特技、趣味および自分の性格 等について自由にアピールして ください。			