

# 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		企画調整課 使用欄	※
氏名			

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。	.....			
	.....			