

受験カードの作成について

この受験カードは、職員採用の選考にのみ使用し、それ以外の目的には一切使用いたしません。

- 1 氏名及び現住所、配偶者の有無、扶養家族数を記入すること。
- 2 学歴及び職歴について記入すること。学歴は、高等学校以上を記入すること。
- 3 「留学経験」欄には、海外留学経験がある場合、滞在先の国名、大学、滞在期間を記入すること。
- 4 資格・免許等欄について記入すること。
 - ① 「語学」の「英語（1・2・3・4・5）」欄は、下表を参考にして自身の語学力に最も近いと思われる番号の一つを選択すること。
また、「その他」は、（ ）内にその外国語の種類を記入し、5段階自己評価の番号を選択すること。

記入例 その他（独語）

1	ほとんど学習したことがない。一切忘れてしまっている。
2	高校までの英語授業や大学での第2外国語等で履修したことはあるが、不得意で、以後ほとんど使用していない。 又は、最近、学習を始めたばかりである。
3	外国への出張や旅行、又は外国人の来訪の際など、必要に迫られれば、自分の身の周りの会話は努力して使っている。一応、ある程度定期的に自分で学習する努力をしている。
4	ある程度仕事上の必要があれば、資料を使って大学の概要を説明できる。留学生等に対して、一応の窓口の対応ができる。相当期間にわたり、学習を継続している。
5	外国語での書簡を読んで、返事の下書きを書いたり、外国語による会議に出席して、その概要をまとめたりできる。

- ② 「英検・TOEIC等の資格及び取得時期」欄は、英語検定、TOEIC、TOEFL、中国語検定等を受検している場合は、その資格等の種類、試験の点数等、取得年月を記入すること。
記入例 英検準一級（平成10年5月）、TOEIC 830点（平成22年1月）

- ③ 「パソコンスキル（5段階自己評価）」欄は、下表を参考にして選択すること。

1	パソコンをほとんど使えない。
2	電子メールの活用、ホームページの閲覧ができる。
3	パソコンを利用したワープロ文書の作成、表計算ソフトを用いた業務上の一覧表の作成ができる。
4	表計算ソフトを用い、関数やマクロ等複雑な機能を業務に利用できる。あるいは、データベースソフトを用いて業務に利用できる。
5	表計算ソフトを用い関数やマクロ等複雑な機能を利用して業務のシステム化、あるいは、データベースソフトを用いて業務のシステム化ができる。

得意なソフト（ワード、エクセル、アクセス等）の名称を記入すること。

- 5 （趣味・特技等）欄に記入。
- 6 裏面の項目について全て記入すること。