

コンピュータスキル	
<p>○ 使用できるソフトの□に✓を記入し、仕事上での経験年数を記入してください。</p> <p style="margin-left: 20px;">□ワード ()年 □エクセル ()年 □ホームページ作成 ()年</p> <p style="margin-left: 20px;">□その他 ()</p> <p style="margin-left: 40px;">※ ()内にソフト名と経験年数を記入</p>	
<p>○ パソコンの操作について該当する番号を○で囲んでください。(複数回答可)</p>	
<p>【ワード】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 書式の設定が一定の簡単な文章を作成できる。 2. 複数の色やフォントを用いた文書が作成できる。 3. 表や罫線、図形の入った文書が作成できる。 4. 差し込み印刷を組み込んだ文書が作成できる。 	<p>【エクセル】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. データ入力や簡単な集計表作成ができる。 2. セルの色付・網掛、簡単なグラフ作成ができる。 3. 合計や平均以外の関数を使用し集計表が作成できる。 4. ピボットテーブル・マクロを使用できる。
<p>【その他】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ホームページを作成することができる。 	

通勤方法等		
<p>【最寄駅】</p> <p style="text-align: center;">線</p> <p style="text-align: center;">駅</p>	<p>【希望する通勤方法】</p> <p><input type="checkbox"/> 徒歩又は公共交通機関等</p> <p><input type="checkbox"/> 自家用車</p> <p>※自家用車による通勤は、法人がその必要性を認めた場合のみ可能となります。</p>	<p>【勤務時間】</p> <p>第1希望の勤務地までの通勤時間を記入してください。</p> <p style="text-align: center;">約 時間 分</p>

障がい者手帳			
手帳の種類	<input type="checkbox"/> 身体障がい者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障がい者保健福祉手帳		
交付機関名	交付年月日	交付番号	障がいの等級
都・道 府・県・市	年 月 日 (再交付 年 月 日)	第 号	級 度
<p>障害名 (身体障害者手帳の方のみ、手帳の障害名欄の記載どおりに記入してください。)</p>			

◎特記事項【回答必須】	
第2次選考（面接）の準備に必要ですので、下記の該当項目の「希望の有無」欄に○を記入してください。	
希望の有無	配慮内容
()	手話通訳を必要とする。
()	筆談を必要とする。
()	補装具等を持参して使用する。※希望される方は次のうち、使用するものを○で囲んでください。 ア 車いす イ 補聴器 ウ その他 ()
()	駐車場を使用する。 ※自家用車でなければ会場へ来ることができない方に限ります。
その他受験のために必要な事項があれば記入してください。	

<記入に当たって>

- 1 『障がい者を対象とする非常勤契約職員募集要項』の内容を御確認のうえ、お申し込みください。
- 2 本履歴書の記載事項の内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- 3 本履歴書から取得する個人情報、下記の項目のために用い、それ以外の目的には使用しません。
 - ①本採用選考の円滑な遂行
 - ②採用に至った者については、採用後の人事・労務管理の適切な遂行