

資格免許（取得見込の場合は「見込み」と記入してください。欄が足りない場合は別紙に記入してください。）

取得日	資格免許名 ※司書及び外国語に関する資格免許は必ず記入のこと。
昭・平・令 年 月 日	
昭・平・令 年 月 日	
昭・平・令 年 月 日	
昭・平・令 年 月 日	

自己アピール

パソコン 操作	Word (ワード)	<input type="checkbox"/> 基礎 (例：基本的な文書作成ができる)
		<input type="checkbox"/> 応用 (例：表や図などを挿入した文書が作成できる)
	Excel (エクセル)	<input type="checkbox"/> 基礎 (例：簡易なデータ集計ができる)
		<input type="checkbox"/> 応用 (例：データからグラフや表が作成できる、関数の活用)
	Power Point (パワーポイント)	<input type="checkbox"/> 基礎 (例：文字や写真の入ったスライドの作成ができる)
		<input type="checkbox"/> 応用 (例：文字・写真・グラフ・動画の入ったスライド作成ができる)
	Photo shop (フォトショップ)	<input type="checkbox"/> 基礎 (例：画像の加工・調整)
		<input type="checkbox"/> 応用 (例：合成など高度な調整ができる)

<記入上の注意>

- 黒インクまたは黒ボールペンを用い、かい書でいねいに記入してください。
- ※印の欄は、記入しないでください。
- 性別・元号は○印でかこんでください。
- 現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。