

面接カード

會計年度任用職員採用選考

選考職種		受験番号		氏 名	
------	--	------	--	-----	--

該当する箇所に☑又は記載をお願いします。)

1 通勤について

- (1) 自宅からの最寄り駅（通勤で使用する駅）について
例 JR 京浜東北線 大宮駅 （駅まで バス で 15 分）
線 駅 （駅まで で 分）
- (2) 通勤可能な交通手段について（複数回答可）
☐ 電車 ☐ バス ☐ 自動車 ☐ 二輪車 ☐ 自転車 ☐ 徒歩
- (3) 希望する通勤時間等について
☐ 希望する通勤時間（概ね 分以内）
☐ 通勤可能な最長の通勤時間（ 分）
☐ 通勤が不可である方面（複数回答可）
☐ 東部方面 ☐ 南部方面 ☐ 西部方面 ☐ 北部方面
- (4) 警察本部勤務の可否（さいたま市浦和区）
☐ 可 ☐ 不可
- (5) 通勤に使用することのできる自動車の保有の有無について
☐ 保有している ☐ 保有していない
☐ 保有していないが、必要により使用（借用）できる
- (6) 運転について（(5)自動車の保有の有無に関わらず☑をお願いします。）
☐ 運転は好きで、よく運転する ☐ 近所の買い物程度の運転はする
☐ あまり運転しないが、できないわけではない
☐ 運転しない（ペーパードライバー、免許を保有していない）
- (7) 車両通勤について
☐ 可 ☐ 不可

2 パソコンについて

- (1) パソコンを使用することについて
☐ 得意 ☐ 普通 ☐ あまり得意ではないが使用できる ☐ 不得意
- (2) パソコンの技能について（複数回答可）
☐ マイクロソフトアクセス等データベースソフトを利用して、データの管理、運用ができる
☐ 表計算ソフト（例：マイクロソフト エクセル）やワープロソフト（例：マイクロソフト ワード）を利用して、一般的な表の作成、集計や文書の作成ができる
☐ インターネットの閲覧やメールの授受ができる
☐ その他（ ）

3 主に希望する業務に☒をして下さい。

- ☐ 会議資料の準備
- ☐ 各種情報の入力業務各種届出の窓口対応業務
- ☐ 庁舎案内業務
- ☐ 代表電話の取次ぎ業務
- ☐ 資料整理
- ☐ 環境整備

※ 複数回答可（配置の参考とさせていただきます。）