

面接カード

会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。）