

登 録 用 紙

受付担当者:

ナビ入力

登録日	年	月	日	フリガナ
フリガナ				住所 〒
氏名				—
生年月日				E-mail
年 月 日 (満 才)				
携帯電話				
TEL (自宅)				血液型 型 制服サイズ 号

学 歴	<自己PR>
中学 年卒	<自分の苦手なこと>
高校 科 年卒	
短大 科 年卒	
大学 学部 科 年卒	
専門学校 科 年卒	

職 歴	
1	2
会 社 名	
業 種	
雇 用 形 態	
期 間	年 月～ 年 月 (年 ヶ月)
業 務 内 容	
退 職 理 由	

希 望 条 件	取 得 資 格	
<勤務期間>	普通自動車免許 有 ・ 無	
スポット 短期 中期 長期 正社員	大型 中型 二輪 他 ()	
<勤務時間>		
～ (残業 : 可 / 不可)	PC検定	日商 Excel 級
<勤務曜日>		Word 級
月～金 土日のみ 不問 他 ()		全商 Excel (情報処理検定) 級
<勤務所在地>		Word (ビジネス文書) 級
敦賀市内 他 ()	介護関係	
通勤時間 () 分位まで		
<賃金> 時給 円以上	英語検定	日商 級 全商 級
<職種>	TOEIC 点 TOIFUL 点	
☐ 一般事務 ☐ 製造・加工・組立	簿記検定	日商 級 全商 級
☐ 受付事務 ☐ 医療事務	CAD検定・認定	
☐ 経理 ☐ 秘書	医療事務	
☐ 介護 ☐ 通訳・翻訳		
☐ ヘルパー ☐ CADオペレーター		
☐ 販売・接遇 ☐ SE・プログラマー		
<その他希望欄>		

裏面もご記入ください

★OA機器・各種ソフト使用に關しての履歴★

■評価基準 A.ほぼ完璧にできる B.一通り出来る C.簡単な操作はできる D.入力のみ

使用ソフト	期間	自己評価	コメント・備考
Word			
Excel			
PowerPoint			

★入力方法は？

A.ローマ字入力 B.かな入力 C.両方

★自分の入力速度は？

A.速い B.普通 C.遅い

趣 味	家 族 構 成	続柄	年齢	続柄	年齢
			才		才
ス ポ ー ツ			才		才
			才		才

●弊社を何でお知りになりましたか？

A.知人の紹介 （ 様より） B.ハローワーク C.ホームページ D.電話帳
E.フリーペーパー F.その他（ ）

メモ（希望・セールスポイント・取りたい資格等何でも結構です）

パーソネルサービス株式会社
PERSONNEL SERVICE CO.,LTD