

**令和8年度青葉区会計年度任用職員
(こども家庭支援課 児童虐待防止啓発地域連携事業
入力補助業務)
エントリーシート**

氏名 _____

問1 業務中に個人情報や個人のプライバシーに接した場合、どのような対応をすることが重要だと思いますか。

問2 業務中、どのように処理したらよいかわからないことに直面したとき、どのような点に気を付けることが重要だと思いますか。

問3 周囲の職員と一緒に働く際に、どのようなことが重要だと思いますか。

問4 パソコンに関する次の項目についてご記入ください (どちらかを○で囲んでください)。

- | | | |
|------------------------|----|-----|
| ○パソコンを使った業務の経験がある。 | はい | いいえ |
| ○パソコンを日常生活で使っている。 | はい | いいえ |
| ○ワードを使って文書作成ができる。 | はい | いいえ |
| ○ワードを使って作表ができる。 | はい | いいえ |
| ○ワード文書に図表の挿入ができる。 | はい | いいえ |
| ○エクセルファイルへの入力ができる。 | はい | いいえ |
| ○エクセルを使って作表ができる。 | はい | いいえ |
| ○エクセル関数を活用して表計算ができる。 | はい | いいえ |
| ○エクセルを使ってグラフ作成ができる。 | はい | いいえ |
| ○パワーポイントを使って資料の作成ができる。 | はい | いいえ |
| ○パソコンについての資格を持っている。 | はい | いいえ |

→はいの場合は、資格名をお書きください。