

職業紹介

紹介予定派遣

派遣

# CAREER SHEET

面談日 年 月 日

面接者

※ 職業紹介のみ希望の方は太枠にご記入下さい

スタッフコード	フリガナ	
	氏名	

性別	男性 ・ 女性	生年月日(西暦)	年	月	日
郵便番号	ー	現住所			
自宅電話番号			FAX番号		
携帯番号			携帯メールアドレス		
メールアドレス					
緊急連絡先電話番号			連絡先名	続柄	
通勤手段	車・バイク・自転車・モノレール(最寄駅: 駅)・バス・徒歩				
就業可能日(西暦)	年	月	日	勤務可能時間	AM ~ PM
希望職種					
勤務希望曜日	月・火・水・木・金・土・日・祝	残業	業	(001)可 (002)不可 (003)場合による	
希望給与	月額	円	時給	円	転勤の可否 可 ・ 不可

就業形態	フルタイム(長期・短期)・パートタイム(長期・短期) 単発(土・日・祝・平日)・夜間のみ・シフト可
扶養範囲	社会保険加入 (ア)可 ・ (イ)不可(扶養枠内)・(ウ)仕事内容による
他社登録	(ア)無 (イ)有(派遣会社名: )

当社をお知りになった情報源	①紹介 ご関係( ) ②新聞( ) ③求人誌( ) 紹介者名( ) ④Web アグレ ⑤当社HP ⑥再登録 ⑦その他( )
---------------	---

【最終学歴】

学 歴	大学／高校 学部 学科卒業 ( )
	専門学校へ行かれた方は、併せてご記入下さい。( )
	卒業年月日 年 月 日

【資格・免許取得】

※最新の資格から順にご記入下さい

取得年月(西暦)	検定・資格	取得年月(西暦)	検定・資格
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

【希望地】 希望する内容に○をご記入下さい。

001 南部	那覇市 浦添市 糸満市 南風原町 豊見城市 与那原町 八重瀬町 (東風平 具志頭) 南城市 (佐敷 玉城 知念 大里) 南部全般
002 中部	宜野湾市 沖縄市 西原町 中城村 北中城村 北谷町 嘉手納町 読谷村 うるま市 (具志川 石川 与那城 勝連) 中部全般
003 北部	名護市 恩納村 宜野座村 金武町 本部町 今帰仁村 大宜味村 東村 国頭村 北部全般
004 その他	宮古島 石垣島 西表島 北大東島 南大東島 粟国島 久米島 座間味島 渡嘉敷島 渡名喜島 伊江島 伊是名島 伊平屋島

【職種一覧表】 希望順に数字を記入して下さい。(①～⑤まで)

No	内容	希望	No	内容	希望
000	一般事務・営業事務		021	セールスエンジニア	
003	データエントリー		022	デモンストレーション	
004	CAD		023	通訳・翻訳・速記	
006	経理事務		024	ソフトウェア開発	
007	総務事務		025	機械設計	
008	証券事務		029	調査	
012	日本人付秘書		030	添乗	
013	外国人付秘書		031	建築物清掃	
014	受付・案内		032	建築設備運転	
015	研究開発		033	事業実施企画・立案	
016	パソコンインストラクター		034	書籍制作・編集	
017	ルート営業		035	広告デザイン	
018	新規営業		036	インテリアコーディネーター	
019	販売		037	アウンサー	
020	テレマーケティング		995	その他 ( )	

【経験業務】 ご経験のある業務に ○ をつけてください。

A. 庶務	(a) ファイルنگ (b) 資料作成 (c) 電話応対 (d) 来客応対
B. 総務人事	(a) 株主総会 (b) 社会保険手続 (c) 備品管理 (d) 消耗品管理 (e) 勤怠管理 (f) 給与計算 (g) 算定基礎届 (h) 年末調整 (i) 採用業務 (j) 議事録作成 (k) 登記書類作成
C. 営業事務	(a) 受注 (b) 発注 (c) 得意先管理 (d) 売上管理 (e) 売掛金管理 (f) 買掛金管理 (g) 納期管理 (h) クレーム処理 (i) 請求書作成 (j) 在庫管理 (k) TEL予約 (l) 見積書 (m) 電子入札
D. 営業 接客・販売	(a) 新規開拓 (b) ルート営業 (c) 営業企画 (d) 提案書作成 (e) 配送業務 (f) 集金 (g) クレーム対応 (h) 土産物 (i) 食品 (j) 服飾 (k) 家電製品 (l) 文具 (m) 事務機器 (n) 自動車 (o) ファーストフード (p) レストラン
E. 経理	(a) 仕訳 (b) 元帳 (c) 日計表 (d) 試算表 (e) 損益計算 (f) 貸借対照表 (g) 決算補助 (h) 月次決算 (i) 年次決算 (j) 税務報告 (k) 財務 (l) 原価計算 (m) 英文経理 (n) CPU 経理(ワケ名 ) (o) 伝票起票 (p) 旅費精算 (q) 小口現金 (r) インターネットバンキング (s) 資金管理 (t) 建設業経理
F. 貿易	(a) 輸出 (b) 輸入 (c) 通貨 (d) ドキュメント作成 (e) コレスポネンス (f) ドキュメントチェック (g) L/C
G. 金融	(a) 外貨預金 (b) 海外送金 (c) テー (d) 融資 (e) 審査 (f) 督促 (g) 渉外 (h) クレジット受付 (i) 証券
H. 秘書	(a) 日本人付 (b) 外国人付 (c) スケジュール管理 (d) 出張手配
I. 図面作成 CAD	(a) 設計 (b) 製図 (c) トレース (d) 積算 (e) 機械 (f) 電気 (g) 土木 (h) 地図 (i) 建築 (j) 空調 (k) インテリア (l) パース (m) AUTO-CAD (n) JW-CAD (o) DRA-CAD (p) HO-CAD (q) 太陽光パネル
J. OAオペレーター	(a) データ入力 (b) 専用端末操作 (c) スキャニング
K. デザイン	(a) 校正 (b) 編集 (c) デザイン (d) DTPオペレーター (e) WEBデザイン (f) Photoshop (g) Illustrator
L. プログラム システム	(a) COBOL (b) C言語 (c) RPG (d) BASIC (e) JAVA (f) PHP (g) VB (h) VBA (i) 言語その他 ( ) (j) パソコンインストール (k) ネットワーク設定 (l) メール設定 (m) HP 作成・更新 (n) SNS 運用管理 (o) サーバー管理
M. トラベル	(a) 国内 (b) 海外 (c) 企画 (d) 発券 (e) 添乗 (f) ABLE (g) AXESS
N. コールセンター	(a) インバウンド (b) アウトバウンド (c) スーパーバイザー (d) 電話セールス (e) 受注業務 (f) クレーム対応 (g) バックオフィス (h) カスタマーサポート (i) テクニカルサポート (j) 証券 (k) 生命保険 (l) 損害保険 (m) 運輸
O. 外国語	(a) 英語 (b) 中国語 (c) 韓国語 (d) フランス語 (e) ポルトガル語 (f) スペイン語 (g) 日本語 (h) その他外国語 (i) 通訳・翻訳 (j) ビジネス文書作成 (k) メール対応 (l) 外国語入力
P. 医療	(a) 看護師 (b) ケアマネジャー (c) 介護士(ヘルパー) (d) 医療事務 (e) 医療事務(歯) (f) 調剤事務 (g) 臨床検査技師 (h) 理学療法士 (i) 作業療法士 (j) 受付 (k) レプト (l) 会計 (m) 電子カルテ
Q. その他	(a) 教員 (b) レジ業務 (c) デモスト (d) 受付 (e) 筆耕 (f) 試験監督 (g) 監督補助

【経験OA】 ご経験のあるものに ○ をつけてください。

入力方法	(A00)ローマ字 (A01)カナ
使用OS	(B00)Windows (B01)DOS (B02)Mac OS (B03)UNIX (B04)Linux (B99)その他 ( )

【パソコン】 ご使用可能な内容に ○ をつけてください

《ワープロ》

ソフト名	内 容
Word	①文章入力 ②編集 ③表作成 ④図作成 ⑤エクセル等のリンク
一太郎	①文章入力 ②編集 ③表作成 ④図作成 ⑤他ソフトとのリンク
その他( )	①文章入力 ②編集 ③表作成 ④図作成 ⑤他ソフトとのリンク

《表計算》

ソフト名	内 容
Excel	①入力 ②表計算 ③グラフ ④簡単な関数 ⑤リンク張付 ⑥複雑な関数 ⑦マクロ
その他( )	①入力 ②表計算 ③グラフ ④簡単な関数 ⑤リンク張付 ⑥複雑な関数 ⑦マクロ

《データベース》

ソフト名	内 容
Access	①入力のみ ②新規作成 ③その他
桐	①入力のみ ②新規作成 ③その他
PAGEMAKER	①入力のみ ②新規作成 ③その他
その他( )	①入力のみ ②新規作成 ③その他

《プレゼンテーション》

ソフト名	内 容
Power Point	①資料作成 ②プレゼンテーション
その他( )	①資料作成 ②プレゼンテーション

《DTP・デザイン・グラフィック・HP》

ソフト名	内 容
HTML	①HP作成 ②編集
Photoshop	①HP作成 ②画像加工 ③ペイントロー
その他( )	①HP作成 ②編集

《会計ソフト》

ソフト名	①弥生会計 ②TKC ③勘定奉行 ④デジタル ⑤その他( )

(1) 社員・派遣（他社も含む）・アルバイト等にかかわらずあなたの職歴の中で、最新の仕事から順にご記入下さい。

※業種・職種については各リストの中から該当するものを選んで記入して下さい。

**【業種リスト】**

(001)農林水畜産 (002)医療 (003)金融 (004)保険 (005)エネルギー (006)印刷・出版 (007)運輸 (008)通信 (009)報道 (010)ソフトウェア (011)教育 (012)サービス (013)不動産 (014)食料品 (015)飲料 (016)繊維 (017)商社 (018)小売 (019)外食 (020)観光 (021)化学 (022)金属 (023)電気 (024)輸送用機械 (025)機械 (026)木材 (027)建設 (028)設備工事 (029)官公庁 (030)各種団体 (999)その他

**【職種リスト】**

(A01)一般事務 (A02)営業事務 (A03)経理事務 (A04)総務事務 (A05)貿易事務 (A06)現場事務 (A07)秘書業務 (A08)受付業務 (A09)電話受付業務 (B01)パソコンインストラクター (B02)プログラマー (B03)SE (B04)OAオペレータ (C01)設計製図 (C02)CADオペレータ (C03)編集 (C04)デザイン (D01)営業 (D02)販売 (D03)デモンストレーション (E01)通訳 (E02)翻訳 (E03)研究開発 (E04)病院関連業務 (E05)医療事務 (E06)保育士 (E07)講師 (E08)教員 (Z99)その他

会社名		業 種 ※		社 員 数	約	人
支 店 ・ 部 署		職 種 ※				
退 職 理 由						
勤 務 形 態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣(派遣会社名: ) 4.アルバイト(パート含む) 5.その他( )					
勤務期間(西暦)	年 月 ~		年 月	通年	年	ヶ月
ご経験なされた業務内容を詳しくご記入ください。						

会社名		業 種 ※		社 員 数	約	人
支 店 ・ 部 署		職 種 ※				
退 職 理 由						
勤 務 形 態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣(派遣会社名: ) 4.アルバイト(パート含む) 5.その他( )					
勤務期間(西暦)	年 月 ~		年 月	通年	年	ヶ月
ご経験なされた業務内容を詳しくご記入ください。						

会社名		業 種 ※		社 員 数	約 人
支 店 ・ 部 署		職 種 ※			
退 職 理 由					
勤 務 形 態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣(派遣会社名： ) 4.アルバイト(パート含む) 5.その他 ( )				
勤務期間(西暦)	年 月 ～ 年 月 通年 年 ヶ月				
ご経験なされた業務内容を詳しくご記入ください。					

会社名		業 種 ※		社 員 数	約 人
支 店 ・ 部 署		職 種 ※			
退 職 理 由					
勤 務 形 態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣(派遣会社名： ) 4.アルバイト(パート含む) 5.その他 ( )				
勤務期間(西暦)	年 月 ～ 年 月 通年 年 ヶ月				
ご経験なされた業務内容を詳しくご記入ください。					

会社名		業 種 ※		社 員 数	約 人
支 店 ・ 部 署		職 種 ※			
退 職 理 由					
勤 務 形 態	1.正社員 2.契約社員 3.派遣(派遣会社名： ) 4.アルバイト(パート含む) 5.その他 ( )				
勤務期間(西暦)	年 月 ～ 年 月 通年 年 ヶ月				
ご経験なされた業務内容を詳しくご記入ください。					

1. 上記内容に相違ありません
2. 私は、当 CAREER SHEET により提供した個人情報については事前のご連絡と私の同意を前提に、貴社が求人先及び派遣先に提供することを合意します。
3. 最新のお仕事情報のマガの提供を希望しますか？ する しない  
※本人確認書類：免許証・保険証・パスポート・住民票・その他( )  
番号( )