

SILVER SKILL SHEET

No.	性別	年齢（年代）
81022	男	60～64歳

希望職種・希望業務内容

希望職種	希望業務内容
専門・その他	ビジネス全般（簿記・パソコン・英語）に関する技術・資格取得指導
専門・その他	資産運用（お金の貯め方や運用の仕方）に関する理論と実践
専門・その他	極真空手の基本と型

活かしたい過去の職種・業務内容等

活かしたい過去の職種・業務内容等
<p>県立高等学校の正規商業科教員として32年間勤務してきました。授業で担当した主な科目は「簿記」「財務会計1」「原価計算」「情報処理」「ビジネス情報」「プログラミング」で全商協会主催の1級検定や日商簿記2級・情報処理技術者試験（IT）の取得指導を実践してきました。平成18年間から平成30年までは全国商業高等学校協会英語研究部専門委員として全国実施の問題作問などに携わりました。平成16年にはインターネットを活用したビジネスモデル特許第3668491号を取得し、特許庁長官奨励賞を受賞しました。また平成19年には総合教育センターの長期研修員としてキャリア教育研究に携わり、研究成果を残しました。（国立国会図書館所蔵）</p>

保有資格・スキル

保有資格	スキル	
実用英検2級・日商簿記2級・情報処理技術者試験（IT）・教科「情報」免許・教科「商業」免許・経済学修士・特許第3668491号・極真空手道四段	PCスキル	
	【Excel】	
	初級（データ入力、四則演算、基本的な関数、書式設定、グラフ作成）	✓
	中級（印刷詳細設定、応用の関数、データベース、グラフ作成）	✓
	上級（分析資料作成、マクロ操作、VBA）	✓
	【Word】	
	初級（文字入力、書体の変更、印刷設定）	✓
	中級（表の作成、画像挿入、段組、インデント）	✓
	上級（差込印刷、アウトライン、他のソフトとの連携操作）	✓
	その他	

* 上記は派遣の役務提供にかかるスキルに関する情報であり、個人情報を含むものではありません。
 * 利用後は速やかに廃棄願います。
 * コピー厳禁。