

# 中央区役所補助作業（行政）会計年度任用職員採用申込書

（            年            月            日現在 ）

写 真 （4cm × 3cm） 半身・正面・脱帽 過去3ヶ月以内に撮影したもの	職 種	行政	受験番号	-	
	ふりがな				性 別
	氏 名				男 ・ 女
	生 年 月 日	年	月	日	生 満 歳
ふりがな					
現 住 所					
郵便番号	-	電 話			
			呼出（            ）様方		

希望する業務（両方を希望することもできます。）

A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務資料等の点検・整理・編綴</li> <li>・ 事務資料等の複写・配付作業</li> <li>・ 郵便物の收受・発送・仕分け作業</li> <li>・ システム入力作業</li> <li>・ その他、上記以外の簡易な補助作業</li> </ul>
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 期日前投票の用紙交付事務</li> <li>・ その他、上記以外の簡易な補助作業</li> </ul>

学 歴（学歴は最終学歴のみ記入してください。）

在 学 期 間	学 校 名（学部・学科名）
年    月から 年    月まで	

職 歴（古いものから順に記入してください。ただし、ない場合は「なし」と記入のこと。）

在 職 期 間	勤 務 先 名
年    月から 年    月まで	
年    月から 年    月まで	
年    月から 年    月まで	
年    月から 年    月まで	
年    月から 年    月まで	

( 年 月 日現在 )

取得日	資格免許名
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	
年 月 日	

趣 味
自己 P R

志望動機
------

< 記入上の注意 >

黒インクまたは黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入してください。

印の欄は、記入しないでください。

性別・元号は 印でかこんでください。

現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。