

大阪市東住吉区役所補助作業（行政）会計年度任用職員登録申込書

( 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 种	行政	受験番号	※	—
	ふりがな				性 别
	氏 名				男・女
	生年月日	年	月	日	生 满 歳
ふりがな					
現 住 所	( ) 様方				
郵 便 番 号	—	電話	呼出 ( ) 様方		

希望する業務（□を記入してください。両方を希望することもできます。）

<input type="checkbox"/> A (一般事務)	<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>郵便物の収受・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>
<input type="checkbox"/> B (選挙関係事務)	<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。枠に収まらない場合は、  
主なものを記入してください。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 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PR

志望動機
------

<記入上の注意>

- ※印の欄は、記入しないでください。
- 現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。