

平野区役所総務課補助作業（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 種	事務	受験番号	※ —	
	ふりがな				
	氏 名				
	生 年 月 日	年	月	日	生 満 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（複数を希望することもできます。）

<input type="checkbox"/> A	・文書收受事務ほか一般事務の補助
<input type="checkbox"/> B	・期日前投票の用紙交付事務 ・その他、選挙等に関する上記以外の簡易な補助作業
<input type="checkbox"/> C	・統計調査に関する書類・物品等の仕分け作業、その他簡易な補助作業、国勢調査単位区設定にかかる簡易な現地確認業務等

勤務に係る状況等をご記入ください

勤務可能開始日	令和 年 月 日以降
勤務可能曜日(○印を記入してください)	月 火 水 木 金 土 日
勤務可能時間帯(8:30~21:00の間で)	時 分 ~ 時 分
週何日勤務を希望されますか(○印を記入してください)	週5日 週4日 週3日 週2日 週1日

学 歴 (中学校または小学校の場合は「中学校」「小学校」とのみ記入し、具体的な校名は不要です。)

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	

志望動機

○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。

○現住所欄は郵便物が届くよう正確に記入してください。