大阪市建設局臨港方面管理事務所管理課
臨時的任用職員採用申込書

（令和　　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	事務職員	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				
	（　　）様方			
郵便番号	―	電話	★昼間に連絡のつく番号を記載のこと	

学　　歴（中学校または小学校の場合は、「中学校」または「小学校」とのみ記入し、具体的な校名は必要ありません。）

在学期間	学校名（学部・学科名）
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　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
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	
昭・平・令　　年　　月から 昭・平・令　　年　　月まで	

資格免許　（取得見込の場合は「見込み」と記入してください。）

取得日	資　格　免　許　名
昭・平・令　　年　　月　　日	
昭・平・令　　年　　月　　日	
昭・平・令　　年　　月　　日	
昭・平・令　　年　　月　　日	
昭・平・令　　年　　月　　日	
昭・平・令　　年　　月　　日	

パソコン操作	Ｗｏｒｄ（ワード）	□　基礎　（例：基本的な文書作成ができる） □　応用　（例：表や図などを挿入した文書が作成できる）
	Ｅｘｃｅｌ（エクセル）	□　基礎　（例：簡易なデータ集計ができる） □　応用　（例：データからグラフや表が作成できる、関数の活用）

志望動機

＜記入上の注意＞

○黒インクまたは黒ボールペン（消えるボールペンは使用しないこと）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。