

大阪市会計年度任用職員採用申込書

(令和 年 月 日現在)

|        |     |                                                                               |
|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------|
| 希望任用期間 | 期間① | ・希望する任用期間に○印を記入してください。<br>・重複申し込みが可能です。両方の期間についての選考を希望する場合は、どちらにも○印を記入してください。 |
|        | 期間② |                                                                               |

|                                                                         |         |            |           |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-----------|---|---|
| <div>写真<br/>(4cm×3cm)</div> <div>半身・正面・脱帽<br/>過去3ヶ月以内<br/>に撮影したもの</div> | 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 |   |   |

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) |
|---------|-----|-------------------|
| 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 |                   |

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 |         |

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 |
|-------|-----------|
| 年 月 日 |           |
| 年 月 日 |           |
| 年 月 日 |           |
| 年 月 日 |           |

|        |                 |                                                                                                        |
|--------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| パソコン操作 | Word<br>(ワード)   | <input type="checkbox"/> 基礎 （例:基本的な文書作成ができる）<br><input type="checkbox"/> 応用 （例:表や図などを挿入した文書が作成できる）     |
|        | Excel<br>(エクセル) | <input type="checkbox"/> 基礎 （例:簡易なデータ集計ができる）<br><input type="checkbox"/> 応用 （例:データからグラフや表が作成できる、関数の活用） |
| 特技・趣味等 |                 |                                                                                                        |

志望動機

# <記入上の注意>

- 黒ボールペンを用い、かい書でていねいに記入するか、パソコンで作成してください。
- ※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。
- 職歴等の欄が不足する場合は、別紙（様式不問）を作成してください。