



資格・免許 (取得見込みのものは「見込み」と記入してください。また、パソコン関連の資格等についても記入してください。)

取得日	資格・免許名	取得日	資格・免許名
年 月		年 月	
年 月		年 月	
年 月		年 月	

志望動機・自己PR等

確認事項 ※注意：全区分において、希望を確約するものではありません。

区 分	項 目		
<b>1 勤務開始可能日</b>	年 月 日から勤務開始可能		
<b>2 希望勤務期間</b>	1. 長期 (6ヶ月以上) 2. 中期 (3ヶ月以上～6ヶ月未満) 3. 短期 (3ヶ月未満) 4. 特に希望なし	第1希望	
		第2希望	
		第3希望	
<b>3 通勤可能時間</b>	分程度		
<b>4 PC操作</b> <small>※PC操作スキルについて、該当する□に、「レ」を記入するか、「■」に変換してください。</small>	基本操作	<input type="checkbox"/> 1. 基礎 (例: PCのメール機能、ファイル操作、インターネット機能を使用できる) <input type="checkbox"/> 2. 使用したことがない	
	Word (ワード)	<input type="checkbox"/> 1. 基礎 (例: 基本的な文書が作成できる) <input type="checkbox"/> 2. 応用 (例: 表や図などを挿入した文書が作成できる) <input type="checkbox"/> 3. 使用したことがない	
	Excel (エクセル)	<input type="checkbox"/> 1. 基礎 (例: 簡易なデータ集計ができる) <input type="checkbox"/> 2. 応用 (例: データからグラフや表が作成できる、複数シートの集計、関数の活用) <input type="checkbox"/> 3. 使用したことがない	
<b>5 親族状況</b>	<small>※大阪市教育委員会事務局、大阪市立の学校園で親族が勤務している場合は、記入してください。          (例) 所属: ○○小学校、職種: 教員、氏名: ○○、関係: 父親</small>		
<b>6 任期付職員※の登録</b> <small>※育児休業取得者の代替職員</small>	<small>任期付職員の登録も希望される場合は、下記にチェックをしてください。</small> <input type="checkbox"/> 登録を希望する		
<b>7 自由記入欄</b>	<small>※特記事項があればご記入ください。</small>		

私は、応募資格をすべて満たしており、記入内容に相違ありません。

(自署)

年 月 日

氏 名

※登録されたすべての方が必ず採用されるわけではありませんので、ご注意ください。