

浪速区役所一般事務業務補助作業に従事する会計年度任用職員採用申込書

(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		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	
メールアドレス				

希望する業務 (□にチェック。両方を希望することもできます。)

☐ A	・事務資料等の点検・整理・編綴 ・事務資料等の複写・配布作業 ・郵便物の収受・発送・仕分け作業 ・システム入力作業 ・その他、上記以外の簡易な補助作業
☐ B	・期日前投票の案内業務 ・期日前投票の用紙交付事務 ・その他、上記以外の簡易な補助作業

学 歴 (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。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	

浪速区役所一般事務業務補助作業に従事する会計年度任用職員採用申込書

(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	

志望動機

<記入上の注意>

- 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。
- 性別は○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。
- 電話番号欄は、平日昼間に連絡がとれる番号を記入してください。