

枚方市上下水道局パートタイム会計年度任用職員(短期任用)登録 申込書

受験職種	フリガナ																		
一般事務員	氏 名																		
	生年月日	西暦																	
		年 月 日生 (満 歳)																	

※受験番号
—

写 真
・縦4.0cm×横3.0cm ・上半身、脱帽、正面向 ・申込前半年以内に撮影したもので本人と確認できるもの
・裏面に氏名を記入しておくこと

現住所	〒					-																	
	TEL/FAX														-								
携帯TEL														-									(呼)
試験結果 連絡先	〒					-																	
	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)																						
	TEL/FAX														-								

【学歴】(記入上の注意) 最終学歴からさかのぼって記入。小学校及び予備校や自宅浪人等については記入不要。

学 校 名	学部・学科名	年 制	年 ・ 月	
		年制	S R H .	入学
			S R H .	卒業・中退
		年制	S R H .	入学
			S R H .	卒業・中退
		年制	S R H .	入学
			S R H .	卒業・中退
最終学歴		年制	S R H .	入学
			S R H .	卒業・卒見・中退

【職歴】(記入上の注意) 最終職歴からさかのぼって記入。アルバイト等は主なもののみ記入。無職の期間については記入不要。

勤 務 先 名	仕事内容	年 ・ 月
(正職員・アルバイト・その他())		S R H . から
		S R H . まで
(正職員・アルバイト・その他())		S R H . から
		S R H . まで
最終職歴 (正職員・アルバイト・その他())		S R H . から
		S R H . まで
		現在就労して いる・いない

【資格・免許】

年 ・ 月	資格・免許名	年 ・ 月	資格・免許名
S R H .	取得 見込	S R H .	取得 見込
S R H .	取得 見込	S R H .	取得 見込

<裏面に続く>

【志望動機】 必ず記入。

【Word・Excelの技能】※できる技能にチェック☑をつけてください。

<Word>

- ☐ 文字を入力する
- ☐ ヘッダーとフッターを作成する
- ☐ 段組を設定する
- ☐ 文書を作成・編集する
- ☐ クリップアート・ワードアートを挿入する
- ☐ 拡張書式を設定する
- ☐ 文書を保存・印刷する
- ☐ 図を挿入する
- ☐ オートシェイプを使って図形を作成する
- ☐ 表を作成する
- ☐ ページ罫線を設定する
- ☐ テキストボックスを作成する
- ☐ 表の書式を設定する
- ☐ Excelの表を貼り付ける
- ☐ 差し込み印刷を利用する
- ☐ 罫線を引く
- ☐ Excelの表をリンク貼り付けする
- ☐ フォームを作成する

<Excel>

- ☐ データを入力・消去する
- ☐ 簡単な関数を使用する
- ☐ ウィンドウ枠を固定する
- ☐ データを移動・コピーする (IF・SUM・RANK・VLOOKUP・COUNTIFなど)
- ☐ データを並べ替える
- ☐ ブックを保存する
- ☐ 相対参照・絶対参照を使った数式を入力する
- ☐ オートフィルタを使ってデータを抽出する
- ☐ 表を作成する
- ☐ ヘッダー・フッターを設定する
- ☐ フィルタオプションを使ってレコードを抽出する
- ☐ 表に書式を設定する
- ☐ オートシェイプを使って図形を作成する
- ☐ グラフを作成する
- ☐ 罫線を引く
- ☐ シートをコピー・挿入・削除する
- ☐ 複合グラフを作成する
- ☐ オートフィルを使う
- ☐ シートの作業グループを設定する
- ☐ ピボットテーブルを作成する
- ☐ ページ設定する
- ☐ 別のシートを参照する
- ☐ マクロ・VBAの基礎知識がある

【Word・Excel以外の技能:パソコン・英会話】※できる技能にチェック☑をつけてください。

- ☐ Access初級
- ☐ PowerPoint
- ☐ 英会話(日常会話程度)
- ☐ Access中級
- ☐ AutoCAD
- ☐ 英会話(ビジネスレベル)
- ☐ Access上級
- ☐ その他のパソコン技能

【雇用時の参考事項】※希望または該当する項目にチェック☑をつけてください。複数選択可

勤務可能時期	<input type="checkbox"/> いつでも勤務可能 <input type="checkbox"/> ()年()月以降 <input type="checkbox"/> 子どもの春夏冬休み時期以外 <input type="checkbox"/> その他(月～ 月)
勤務を希望する曜日	<input type="checkbox"/> 平日であればよい <input type="checkbox"/> その他(<input type="checkbox"/> 月・ <input type="checkbox"/> 火・ <input type="checkbox"/> 水・ <input type="checkbox"/> 木・ <input type="checkbox"/> 金)
勤務を希望する時間	<input type="checkbox"/> 9:00～17:30の時間内であればよい <input type="checkbox"/> 午前中のみ <input type="checkbox"/> 午後のみ <input type="checkbox"/> その他(時～ 時の間)
勤務を希望する勤務形態	<input type="checkbox"/> 週25時間(10時～15時45分の週5日など) <input type="checkbox"/> 週15時間以下(9時～正午の週5日など)
勤務場所	<input type="checkbox"/> 上下水道局庁舎・管理棟(中宮北町20-3) <input type="checkbox"/> 春日事務所(春日野1-13-5) <input type="checkbox"/> 北部別館(西船橋2-3-2)
交通手段	<input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> バイク <input type="checkbox"/> 公共交通機関のみ
その他の条件 (自由記載)	

【記載内容チェック欄】申込書の記載内容について次の項目を確認し、チェック欄にレ印を記入

<input type="checkbox"/> 申込書と受験票に同一の写真を貼っているか。
<input type="checkbox"/> 【学歴】・【職歴】は全て正しく記入し、確認事項の該当するものを「○」で囲んでいるか。
<input type="checkbox"/> 【資格・免許】は記入しているか。
<input type="checkbox"/> 【志望動機】欄及び自署欄の年月日及び署名(自筆)を記入しているか。
<input type="checkbox"/> 受験票返信用封筒(長形3号封筒23.5cm×12cm)に110円切手を貼付し、「送付希望先の住所」「氏名・様」を記載しているか。

○ 私は、このたび応募する枚方市上下水道局パートタイム会計年度任用職員(短期任用)登録の募集要項に記載されている資格要件を満たしており、この申込書に記載した事項に相違ありません。
申込みにあたっては、募集要項に記載されている全事項に同意します。

令和 年 月 日

氏 名 _____

(必ず自署してください。)

枚方市上下水道局パートタイム会計年度任用職員(短期任用)登録 受験票

<div>写 真</div> <div>・縦4.0cm×横3.0cm ・上半身、脱帽、正面向 ・申込書と同一のもの</div> <div>・裏面に氏名を記入して おくこと</div>	受験職種												※受験番号					
	一般事務員												—					
	フリガナ																	
	氏名																	
	生年月日		西 暦								年			月			日	生（満 歳）

【注意】

1. 受験にあたっては、登録募集要項をよく読んでください。
2. この受験票は、申込書と一緒に、上下水道総務課まで送付ください。
受験番号をこちらで記載後、返送いたします。
2. 試験会場には、公共交通機関を利用してください。
3. 試験当日はこの受験票を必ず持参してください。
持参されない場合、受験できないことがあります。