

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													※受験番号
一般事務員	氏名													—
	生年月日	西暦	年	月	日	生	(満)	歳						

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

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

【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・月			
↓		年制	S R	・	入学
		H			
↓		年制	S R	・	卒業・中退
		H			
↓		年制	S R	・	入学
		H			
最終学歴		年制	S R	・	卒業・中退
		H			
最終学歴		年制	S R	・	入学
		H			
		S R	・	卒業・卒見・中退	
		H			

【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	・	から
		H		
最終職歴	(正職員・アルバイト・その他())	S R	・	まで
		H		
最終職歴	(正職員・アルバイト・その他())	S R	・	から
		H		
最終職歴	(正職員・アルバイト・その他())	S R	・	まで
		H		
		S R	・	から
		H		
		S R	・	まで
		H		
		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>

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

<Excel>

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

- | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Access初級 | <input type="checkbox"/> PowerPoint | <input type="checkbox"/> 英会話(日常会話程度) |
| <input type="checkbox"/> Access中級 | <input type="checkbox"/> AutoCAD | <input type="checkbox"/> 英会話(ビジネスレベル) |
| <input type="checkbox"/> Access上級 | <input type="checkbox"/> 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
勤務を希望する曜日	<input type="checkbox"/> その他(月～ 月)		
勤務を希望する時間	<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)	
勤務を希望する勤務形態	<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
勤務場所	<input type="checkbox"/> その他(時～ 時の間)		
勤務場所	<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)	
勤務場所	<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

申込書と受験票に同一の写真を貼っているか。
【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。
【資格・免許】は記入しているか。
【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。
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

写 真	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 年)

【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下さい。
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。