

パソコン	操作頻度	ほとんど使用しない メール・インターネットのみ 仕事などで日常的に使用:経験 年
	文書作成	ほとんど使用できない 簡易な文章の作成ができる ブラインドタッチができる 機能を駆使し一般的なビジネス文書の作成ができる 使用ソフト()
	表計算	ほとんど使用できない 表の作成ができる 簡易な表計算処理ができる 関数の使用ができる グラフの作成ができる 使用ソフト()

勤務条件等	勤務が可能な期間(複数回答可)	
	4箇月以上 1箇月～3箇月でも可 どちらでも可	
	時間外勤務	
	土、日、祝日の勤務	17時15分以降(最長22時まで)の勤務
	可 たまになら可 不可	可 たまになら可 不可
	勤務が可能な場所	
	市役所庁舎	上下水道部庁舎 保健センター その他出先機関
	職務内容、任用期間など希望があればご記入ください。	

申込書の記載事項に相違ありません。

年 月 日 本人署名 _____