



※□欄は該当箇所にチェックしてください。なお、この申込書は返却いたしませんのでご了承ください。

写真は申込前6ヶ月以内に撮影のもの（脱帽、上半身正面、縦4cm、横3cm）で、本人と確認できるものを貼付してください。

[illegible]

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 _____				