記入日：令和５年　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　氏　名：

令和５年度奈良まほろば館会計年度任用職員（事務補佐）募集用提出資料

以下の質問に具体的にお答えください。なお、当該提出資料は２枚以内に収めてください。

【１】今回応募の業務において、ご自身のキャリアをどのように活かすことができますか。

（回答）

【２】WordやExcelを使用した資料作成の経験年数について、次の①～⑤のうち、該当する数字をお答えください。

　　① ３年未満、　② ３年以上５年未満、　③ ５年以上１０年未満

　　④ １０年以上１５年未満、　⑤ １５年以上

（回答）

【３】照会や通知文書への対応業務では、担当職員への転送や該当職員への周知などを行ってもらいますが、文書内容に応じて該当者に周知するといった業務（職場の窓口や総務業務など）の経験についてお答えください。

（回答）

【４】物品購入手続きや支出書類作成などの会計関連業務や契約書類の確認等に携わった経験についてお答えください。

（回答）

【５】来客対応や電話対応、講座受付などの応対業務がありますが、そのような業務の経験についてお答えください。

（回答）

【６】ゴミ捨てや新聞記事の確認、資料印刷などの雑用もありますが、そのような業務の経験についてお答えください。

（回答）