公益社団法人　横浜市民施設協会
令和4年度　事務局職員募集(経理業務)

応募用紙　兼　履歴書

令和　　年　　月　　日現在

写真貼付
4cm×3cm
3ヵ月以内撮影
本人単身胸から上

ふ　り　が　な		性別
氏　　名		
生　年　月　日	昭和 平成　　年　　月　　日生 令和4年4月1日現在　（満　　歳）	
現　住　所	〒（　　－　　）	電話（　　）

年　月～　年　月	学　歴・職　歴　（各別にまとめて記入）
自　　至 ～	

<table>
<tr><td rowspan="4">パソコン操作

（資格等をお持ちの場合、証明書の写しを添付してください。）</td><td>ワード</td><td>文書作成　チラシ作成　その他（　　）</td></tr>
<tr><td>エクセル</td><td>表計算　グラフ作成　その他（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">↑経験のあるものを〇で囲んでください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ更新やﾊﾟﾜｰﾎﾟｲﾝﾄの経験等があれば具体的に記入してください。</td></tr>
<tr><td>経理事務の経験

（資格証明書の写しを添付してください。）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>資格

（資格をお持ちの場合、証明書の写しを添付してください。）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>市民利用施設等
公共施設勤務経験</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ボランティア
地域活動の経験
自治会・町内会加入の有無</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>趣味・特技</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>応募の動機</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

応募者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

公益社団法人　横浜市民施設協会
令和４年度　事務局職員募集