

令和8年度会計年度時給制市民情報センター受付事務員（第1次試験作文用紙）

氏名

〈テーマ〉

市民情報センターでは、市政情報にかかる案内をはじめ、行政文書公開請求及び保有個人情報開示請求の受付、刊行物等の閲覧・販売など本市の情報提供の総合窓口として様々な市民の方の応対を行います。市民情報センターの受付事務員として採用され勤務する場合、業務内容を踏まえて、市民応対をする上であなたが重要だと思うことは何ですか。また、それに対しあなたの知識や経験をどう活かせると考えますか。700字以下で述べてください。

【様式 2】

※記入しないでください

受験番号

25

30