

令和8年度会計年度月額制内部事務員（第1次試験作文用紙）

氏名

〈テーマ〉

市政情報課の月額制内部事務員は、行政文書公開請求及び保有個人情報開示請求の受付、民間事業者等による個人情報の取扱いに係る相談対応等を行います。

あなたが採用された場合、これらの業務を行うにあたって、これまでの仕事や生活の経験を踏まえて、あなたが重要だと思うことは何ですか。

また、様々なタイプの方が公開・開示請求や相談をされます。請求者や相談者の対応をする際に心掛けるべきことは何ですか。

800字内で述べてください。

【様式 2】

	20
	25
	30
	35