（様式2）

会計年度月額制内部事務員　作文試験　問題兼解答用紙

|  |  |
| --- | --- |
| 受験番号  |    ※記入しないでください。  |

（氏名）

|  |
| --- |
| 【作文テーマ】工業研究所総務課の業務は、窓口での受付対応のほか、施設の貸出や維持管理、および経理に関する内部事務など、多岐に渡ります。このような業務を効率よく的確に行うためには、どのような点に留意、工夫することが重要だと考えますか。あなたがこれまで培ってきた知識や経験を踏まえて述べてください。　（800字程度1,000字以内） ※自筆（黒インク又は黒ボールペン使用）でご記入ください。※生成AIを参照しないでください。  |



 （裏面あり）

