

平成〇〇年〇月〇日

〇〇〇株式会社
総務課 採用ご担当者様

〒460-0008
愛知県名古屋市中区栄四丁目1-1
自宅 052-***-*** / 携帯***-****-****
E-mail *****@****.ne.jp
名古屋 ジョイ子

応募書類の送付について

拝啓 〇〇の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

先日、ジョイナス.ナゴヤにて貴社事務職の求人を拝見し、応募させていただきます。

私は今まで色々な職場で事務職を経験してきました。しかし、ひと言に「事務」と言ってもその会社ごとに仕事内容は全く違っていました。経験していない業務や、事務所内全般の事務処理を任されていた時などは、「パートだから」といった意識はなく、その職場で必要とされる一員となれるよう、わからないことは自分で調べたり、勉強したりしながらスキルアップをしてきました。また自分から積極的にコミュニケーションを取ることを心がけ、職場の皆さんの協力を得ながら仕事を進めてきました。貴社の求人票を拝見し、自分のこれまでの経験と仕事に対する姿勢が活かせ、また私自身も成長していける職場だと感じ、ぜひ貴社で働きたいと思いました。

つきましては、お忙しい所誠に恐縮ですが、同封いたしました履歴書・職務経歴書をご覧いただき、是非面接の機会を賜りますようお願い申し上げます。

敬 具