

公益財団法人うつのみや文化創造財団嘱託員 採用試験申込書

※ 記入内容は個人情報として慎重に扱い、この嘱託員採用試験以外の用途には使用しません。

写 真 (1) 申込みの際は、必ず写真を貼ってください。 (2) 申込日の6か月以内に撮影した上半身・正面・無帽のもの (縦4.5cm×横3.5cm)	1 所 属	※ 受験番号	※記入の必要なし		
	学芸課	ふりがな			
	2 業 務	3 氏 名			
	宇都宮美術館運営に係る学芸業務補助	4 生年月日	年 月 日生まれ (満 歳)		
5 現住所 (住民票上の住所)	〒 _____ (_____ 方) Tel (_____) 携帯Tel (_____)				
6 連絡先 (文書発送先)	〒 _____ (_____ 方) ※ 照会・合格通知の際の住所になりますので必ず記入してください。現住所と同じ場合は「同上」で結構です。				
7 緊急連絡先	氏 名 _____ (本人との関係 _____) Tel (_____) ※ 緊急時や本人不在時の連絡先になりますので、採用時まで確実に連絡がとれるところ(両親・知人等)の連絡先を記入してください。				
8 学 歴	学 校 名	学 部 学 科	在 学 期 間	備 考	
	(最終)		年 月 月から 年 月 月まで	卒業見込・卒業・中退・修了	
	(その前)		年 月 月から 年 月 月まで	卒業見込・卒業・中退・修了	
	(その前)		年 月 月から 年 月 月まで	卒業見込・卒業・中退・修了	
9 職 歴	在 職 期 間	勤 務 先 名 称	職 務 内 容	所 在 地	
	年 月 月～ 年 月 月				
	年 月 月～ 年 月 月				
	年 月 月～ 年 月 月				
	年 月 月～ 年 月 月				
	年 月 月～ 年 月 月				
	年 月 月～ 年 月 月				
10 資格免許	名 称	取 得 年 月 日	名 称	取 得 年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
上記の事項は事実と相違ありません。					
令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 氏 名 (自 署)					

(記入上の注意) ※ 記入上の注意は、志望票にも準じます。

1. 記載事項に不正(不実記載、事実不記載等)があると嘱託員として採用される資格を失います。
2. **黒の万年筆又は消えないボールペンを使用し、楷書(数字は算用数字)で記入してください。**
(文書作成ソフトにて作成しても結構ですが、**A4の用紙で「①申込書」と「②志望票」が表裏1枚になるように印刷してください。また、自署欄は必ず受験者本人が記入してください。**)
3. 「学歴」欄は、**最終学校とその2つ前**を新しいものから順に記入してください。ただし、**中学校以前**は記入する必要はありません。備考欄は、該当するものを○で囲んでください。
(例)「(最終) ○○大学、(その前) ○○高校」、「(最終) ○○大学院、(その前) ○○大学、(その前) ○○高校」
4. 「職歴」欄は、**卒業後の全職歴を空白期間のないように記入してください。(自営業、農業従事、在家庭の期間、短期間のアルバイトも記入してください。)**なお、記入欄が不足する場合は、別途作成してご提出ください(様式は任意)。
5. 「資格免許」欄は、取得見込みの資格についても記入してください。
6. **次頁の志望票を基に、書類審査を実施させていただきますので、必ず記入してください。**

志 望 票（公益財団法人うつのみや文化創造財団嘱託員）

受験番号	所属・業務 学芸課 宇都宮美術館運営に係る学芸業務補助	氏 名										
1 うつのみや文化創造財団嘱託員（宇都宮美術館運営に係る学芸業務補助）を志望する理由は何ですか。												
2 宇都宮美術館運営業務（展示作業・教育普及活動補助, 図書整理, 文書收受等）に貢献できるあなたの長所や能力は何ですか。												
3 これまでに打ち込んだこと, また, それから得たものは何ですか。												
4 パソコン操作のスキルやこれまでの業務経験などについて, 該当する項目に✓して下さい。												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">・パソコンの基本的操作</td> <td style="width: 15%;">ワード</td> <td style="width: 15%;"> <input type="checkbox"/>使用できる（<input type="checkbox"/>文書作成 <input type="checkbox"/>使用できない） </td> <td style="width: 15%;"> <input type="checkbox"/>画像・写真加工 </td> <td style="width: 25%;"> <input type="checkbox"/>チラシ作成） </td> </tr> <tr> <td></td> <td>エクセル</td> <td> <input type="checkbox"/>使用できる（<input type="checkbox"/>表計算 <input type="checkbox"/>使用できない） </td> <td> <input type="checkbox"/>グラフ作成） </td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">・その他パソコンで操作できるソフトがあれば記載してください。（例：Adobe Photoshop, Adobe Illustrator 等）</p>			・パソコンの基本的操作	ワード	<input type="checkbox"/> 使用できる（ <input type="checkbox"/> 文書作成 <input type="checkbox"/> 使用できない）	<input type="checkbox"/> 画像・写真加工	<input type="checkbox"/> チラシ作成）		エクセル	<input type="checkbox"/> 使用できる（ <input type="checkbox"/> 表計算 <input type="checkbox"/> 使用できない）	<input type="checkbox"/> グラフ作成）	
・パソコンの基本的操作	ワード	<input type="checkbox"/> 使用できる（ <input type="checkbox"/> 文書作成 <input type="checkbox"/> 使用できない）	<input type="checkbox"/> 画像・写真加工	<input type="checkbox"/> チラシ作成）								
	エクセル	<input type="checkbox"/> 使用できる（ <input type="checkbox"/> 表計算 <input type="checkbox"/> 使用できない）	<input type="checkbox"/> グラフ作成）									
5 あなたの就職活動の状況について教えてください。（当財団以外に就職活動をしている場合）												

※ 太線で囲んだ部分の該当する箇所を記入してください。