

※ 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。

(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（収蔵品データベース整備補助, 教育普及業務補助, 文書収受等）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について, 該当する項目に✓して下さい。 ・パソコンの基本的操作 ワード エクセル ☐使用できる（☐文書作成 ☐使用できない ☐使用できる（☐表計算 ☐使用できない ☐画像・写真加工 ☐チラシ作成 ☐グラフ作成 ・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）		
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。