公益財団法人うつのみや文化創造財団嘱託員(宇都宮市文化会館)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。		1 所 属			※受験番号			※記入の必要なし					,			
		事業推進課				ふりがな										
		2 業	務			3 氏	名									
(2) 申込日の 撮影した 面・無帽	文化会館の事業推進に関する業務 ・プレイガイド業務															
(縦4.5 cm×横3.5 cm)		・施設の貸出業務・主催事業の運営補助業務			務	4 生	年月日			年	月	日生	生まれ	/ (満	F	裁)
5 現住所 (住民票	〒	_														
上の 住所)						(力		Tel 携帯Tel		()		
6 連絡先	Ŧ	_								*	7114 ===					
(文 書 発送先)						(ナ	- -)						
/الحِين	※ 照会・台	格通知の	際の住所	所にな	ります	(ので必ず	記入し	てくか		,	と同じ場合	計に「	同上」	で結	溝です	0
7 緊 急	氏 名				(本人との	の関係	Ŕ) Tel		()		
連絡先	※ 緊急時や 先を記入し			各先に	なりま	すので,	採用時	きまでり	こ確実に	ご連絡が	とれるとこ	ころ(両親・	知人	等) の	連絡
8 学 歴	学	校		名	学	部	学	科	在		期間		備		考	
	(最終)									年 年	月から 月まで	卒	業見込・	卒業	中退・	修了
	(その前)									年 年	月から 月まで	卒美	関込・	卒業・	中退•	修了
	(その前)									年 年	月から 月まで	卒美	業見込・	卒業	中退・	修了
9 職 歴	在 職	其		間	勤	務先	名	称	職	務	内	容	所	₹	Ē	地
	年	月~	年	月												
	年 年	月~ 月~	年年	月月月												
	 年	月~	年	月												
	年	月~	<u>·</u> 年	月												
	年	月~	年	月												
	年	月~	年	月												
10 資格免許	名	称		取		年月	日		名			取	得	年	月	目
					年	月	日							年 ———	月	日
					年年	月 月	日日							年 —— 年	月 月	日日
上記の事項	上記の事項は事実と相違ありません。								1							
令和	令和 年 月 日 <u>氏 名(自署)</u>															
1: 177	'						-									

- (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 | こ印刷してください。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。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」 「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	氏 名				
	事業推進課文化会館の事業推進に関する業務					
1 うつのみや文化創造財団嘱託員を志望する理由は何ですか。						
2 当財団の嘱託員と	して職務に貢献できるあなたの長所や能力は何]ですか。				
3 仕事をする上で大切なことは何ですか。						
4 パソコン操作のス	キルについて、該当する項目に ノ して下さい。					
・パソコンの基本的操	上作 ワード □使用できる(□文書作成	え □画像・写真加工 □チラシ作成)				
	口使用できない	ロゲニフルボン				
	エクセル □使用できる(□表計算 □使用できない	ロノノフTFIX/				
・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)						
<u>-</u>		4/				
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)						