

※ 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)〇〇大学、(その前)〇〇高校」, 「(最終)〇〇大学院、(その前)〇〇大学、(その前)〇〇高校」
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 事業推進課 文化会館の事業推進に関する業務	氏 名
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✓して下さい。 ・パソコンの基本的操作 ワード ☐使用できる（☐文書作成 ☐使用できない ☐画像・写真加工 ☐チラシ作成 エクセル ☐使用できる（☐表計算 ☐使用できない ☐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。