

令和7年度 倉敷市教育委員会
公民館管理業務職員(会計年度任用職員)任用試験受験申込書

私は次のとおり受験を申し込みます。なお、私は地方公務員法第16条の欠格条項に該当していません。また、私は受験案内にあるすべての受験資格を満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。

◎ 上記の内容を確認の上、記入日を記載し、氏名欄に自筆で署名してください。

※受験番号 (記入不要)		記入日		令和 年 月 日					
ふりがな								昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	
氏 名						生年月日			
現住所 及び 連絡先		〒 ー				TEL () ー		携帯 () ー	
郵便物を確実に受け取ることができる住所をご記入ください。アパート等の場合は、名称・号室までご記入ください。									
希望勤務場所 (希望する館 すべてに○を)		週35時間勤務		倉敷公民館		水島公民館			
		週30時間勤務		児島公民館		玉島公民館		船穂公民館 真備公民館	
学 歴		学 校 名		年制	学 部 ・ 学 科 名		在 学 期 間		区 分
		中学校		3			S.H 年 月～S.H 年 月		卒 業
							S.H 年 月～S.H.R 年 月		卒業・卒見・他()
							S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		卒業・卒見・他()
							S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		卒業・卒見・他()
職 歴		勤 務 先		職 種		在 職 期 間		区 分	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
						S.H.R 年 月～S.H.R 年 月		正社員・他()	
資格免許		名 称 ・ 種 別		取得(見込)年月		名 称 ・ 種 別		取得(見込)年月	
		普通／準中型／中型自動車運転免許		S.H.R 年 月				S.H.R 年 月	
		危険物取扱者(乙種4類・丙種)		S.H.R 年 月				S.H.R 年 月	
				S.H.R 年 月				S.H.R 年 月	
				S.H.R 年 月				S.H.R 年 月	
				S.H.R 年 月				S.H.R 年 月	
職務内容		職歴のある方は、それぞれの仕事の内容について具体的にご記入ください。							
(注) 受験案内と裏面の記入上の注意をよく読んで、もれなく記入してください。						受付日			

＜裏 面＞

※受験番号(記入不要)

(注) 受験案内と記入上の注意をよく読んで、もれなく記入してください。

パソコン操作 について	パソコンで次の操作ができる場合は、該当する番号に○をしてください。(複数選択可)	
	1 ファイルの移動、複写、削除	4 Wordの差し込み印刷の使用
	2 Word・Excelで文字・データの入力、編集、装飾	5 Excelの表(セル)の書式設定
	3 Wordの表の作成、図の挿入	6 Excelの四則演算及び関数(合計・平均)の使用
	その他、パソコンのスキルに関する自己PRがあれば記入してください。(例えば、資格・実務経験等)	
担当業務 への適性 について	公民館管理業務は、機械設備の点検整備や各種修繕、敷地内の剪定・草取り、また、施設利用者との対応など多岐にわたります。これらの業務に向いているか、仕事への適性について記入してください。	
志望動機及 び自己PR(今 までの経験か ら公民館管理 業務に生かせ ること等)		

記入上の注意

- 1 この申込書により第一次試験の書類選考を行いますので、※印以外すべての欄をもれなく自書してください。
- 2 記入内容に不正があると任用される資格を失うことがあります。
- 3 記入は黒又は青のインクかボールペンを使い楷書で、数字は算用数字で記入し、該当する事項を○で囲んでください。
- 4 電話番号は、緊急時に連絡がとれる番号を記入してください。
- 5 地方公務員法第16条の欠格条項については、受験案内をご覧ください。
- 6 受理された申込書は、返却できません。