

公民館

<表 面>

令和7年度 倉敷市教育委員会 公民館指導員(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、次の氏名欄に自筆で署名してください。

※受験番号(記入不要)

ふりがな				
氏名	記入日 令和 年 月 日			
生年月日	昭和・平成 年 月 日 (満 歳)	TEL()	-	
現住所	〒 - 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。			
主な通勤方法	車・自動二輪車・原動機付自転車・自転車・徒歩・公共交通機関・その他() (複数選択可)			
学歴	学校名	年制	学部・学科名	在学期間
	中学校	3		S.H 年 月～S.H 年 月
	高校	3		S.H 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()
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

(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。

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	
	社会教育主事(資格有・無)	S.H.R 年 月		S.H.R 年 月	
		S.H.R 年 月		S.H.R 年 月	
パソコン操作等について	パソコン等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		6 Excelの四則演算及び関数(合計・平均)の使用		
	2 Word・Excelで文字・データの入力、編集、装飾		7 Power Pointの操作		
	3 Wordの表の作成、図の挿入		8 Accessの操作		
	4 Wordの差し込み印刷の使用		9 ホームページのメンテナンス		
	5 Excelの表(セル)の書式設定		10 SNSでの情報発信(インスタグラム等)		
	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	公民館指導員の業務は、貸館・講座等での窓口・電話応対等の対人業務、庶務経理等の定型的な業務、講演会・講座等の企画業務まで多岐にわたります。特に公民館を利用する方や地域の方々との対人業務は必須となります。そのような業務に向いているか、人と接する仕事への適性等について記入してください。				
公民館について	公民館は、地域とのつながり・連携を大切にしています。あなたの公民館に対するイメージや、公民館指導員としてやってみたいことを記入してください。				
自己PR(今までの経験から公民館指導員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記入してください。

- 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 職歴は入退社の年月を明記し、アルバイト(在学中のものは除く。)・自営業・在家庭(無職)を含め、すべての経験を記入してください。
- 6 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。