

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   |                                                       |    |           |                                     | 記入日              | 令和     年     月     日 |  |
| 氏 名    |                                                       |    |           |                                     |                  |                      |  |
| 生年月日   | 昭和・平成     年     月     日(満     歳)                      |    |           |                                     | TEL(     )     - |                      |  |
|        |                                                       |    |           |                                     | 携帯(     )     -  |                      |  |
| 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                             |                  | 区 分                  |  |
|        | 中学校                                                   | 3  |           | S.H     年     月～S.H     年     月     |                  | 卒 業                  |  |
|        | 高校                                                    | 3  |           | S.H     年     月～S.H.R     年     月   |                  | 卒業・卒見                |  |
|        |                                                       |    |           | 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(     )         |  |
|        |                                                       |    |           | 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

※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。

|                                                        |                                                                                                                                                |           |                            |           |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|-----------|
| 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<br>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<br>への適性<br>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。特に公民館を利用され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<br>(今までの<br>経験から<br>公民館<br>指導員業務<br>に生かせる<br>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、すべての経歴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。