多文化共生ワンストップインフォメーションセンター専門職員採用試験申込書

※外国籍(特別永住者を除く)の場合

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受験する職種（☑をつける） | ふりがな | 性 別 | 受験番号 |
| 外国語相談員□英語　 □中国語 　□韓国語□ベトナム語　 □ネパール語 | 氏　名 | 男女 |
| 生年月日 | 配偶者 | 配偶者の扶養義務 | 扶養家族 |
| 　　年　　月　　日（　　　　歳） | 有無 | 有無 | （配偶者を除く）　　　　　　人 |
| 得意な言語（母国語および外国語を得意な順に記入） | 対人援助職の資格・経験 |
| １　　　　　　 　２　 　　　　　３　　　　　　　 | □あり（　　　　　　　　　　　　　　）□なし |
| 　〒　　　- |
| （Ｅmail：　　　　　　　　　　@　　　　　　　　　　　　電話：　　　－　　　　－　　　　　） |
| 通知の際の連絡先（現住所と同じ場合は記入する必要はありません）　〒 -　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（電話：　　　－　　　　　－　　　　　） |

|  |
| --- |
| これまでの社会人経験（主婦/主夫、子育て経験を含む）を通して学んだこと、苦労したことなどをお書きください。枠に入らない場合は、別の用紙を添付しても構いません。 |

|  |
| --- |
| 勤務できない曜日・時間、勤務開始日についてのご希望などがあればお書きください |
| 希望 | 理由（記入しなくてもいいです） |

|  |
| --- |
| 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 氏名 |

私は、（公財）北九州国際交流協会専門職員採用試験の申し込みをしますが、試験案内の応募資格のいずれにも該当しています。また、この申込書の記載事項は事実に相違ありません。

記入上の注意

１．記入事項に虚偽または不正があると（公財）北九州国際交流協会専門職員として雇用される資格を失うことがあります。

２．太枠内は、もれなく正確に記入してください。

３．手書きされる場合は、黒のインクまたはボールペンを使用し、字体はかい書、数字は算用数字、ふりがなはひらがなで記入してください。

４．氏名、生年月日は、戸籍・住民票等記載のとおり正確に記入してください。

５．通知の際の連絡先は、現住所を不在にする場合に（公財）北九州国際交流協会からの通信連絡が確実に伝わる連絡先を記入してください。

６．申込書、提出書類に不備がある場合は、受け付けません。履歴書への写真貼付など忘れないようにしてください。申込書をEメールで送る場合は、写真のデータを添付してください。