R5

公益財団法人北九州国際交流協会 多文化共生ワンストップインフォメーションセンター
 専門職員申込書兼履歴書

受験する職種(☑をつける)	ふりがな	受験番号
外国語相談員 ☐ ベトナム語 ☐ ネパール語	氏名	
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

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)

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。

志望の動機・特技・趣味・アピールポイントなど

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と相違ありません。

氏名(自筆)

令和 年 月 日

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、自筆で、もれなく正確に記入してください。
3. 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。履歴書への写真添付など忘れないようにしてください。