

【みなみ市民活動・多文化共生ラウンジ 専任職員 応募用紙】

西暦2026年 月 日現在

ふりがな 氏 名
生年月日 西暦 年 月 日 (満 才)



ふりがな 現住所 〒()	電話 市外局番() - (方呼出)
ふりがな 連絡先(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 〒()	電話(携帯電話など) 市外局番() - (方呼出)
電子メールアドレス : @	

年	月	最終学歴・職歴(留学等の経験のある方はそれも記載してください)

年	月	業務に関連する免許・資格

賞罰	在留資格(外国籍の方のみ)	最寄駅
		通勤時間 約 時間 分

PC能力について、該当する項目に○をつけてください。

ワード 既存文書の作成・編集ができる	エクセル 表の作成・編集ができる	Eメール 個人情報に配慮できる	その他 SNS 発信・ホームページ制作

多文化共生推進及び市民活動に関する考え方、経験等を具体的に記入してください。

(1) 多文化共生推進に関して、重要と思うことやこれまでの経験について

(2) 市民活動に関して、重要と思うことやこれまでの経験について

志望動機について記入してください。