

家族状況	続柄	フリガナ 氏名	生年月日 (年齢)	職業 (勤務先等)	同居・別 居の別	同伴の 有・無	健康状態
	配偶者				同・別	有・無	
					同・別	有・無	
					同・別	有・無	
					同・別	有・無	

志 望 理 由	
------------------	--

派遣期間	身 分	1. 出張 2. 休職 3. 退職 4. 休暇 5. その他 ()
中の処遇	給 与	1. 有給 (/100支給) 2. 無給 3. その他 ()

摘 要	
--------	--

【記入上の注意】

- 1 この選考調査表は、選考に際しての基本的資料となるので、楷書体でていねいに記入すること。
- 2 「生年月日」欄の年齢は、平成18年4月1日現在で記入すること。
- 3 「所属」欄には、所属する課、係等の最小単位の名称まで記入すること。
- 4 「職名」欄には、部長、室長等具体的な職名を記入すること。
- 5 「職歴」欄は、それぞれ年数を区分に応じ、平成17年8月1日現在で記入すること。
なお、国立大学の教官歴及び国立研究所の研究員歴は「教育研究」欄に算入すること。
- 6 「所有免許状」欄には、所有するすべての免許状（自動車運転免許証を含む。）の名称及び当該免許状の取得年月を記入すること。
- 7 「海外滞在歴」欄には、1月以上の海外滞在経歴があれば、その滞在都市名、滞在期間（始期～終期）及び滞在目的を記入すること。
- 8 「外国語能力」欄は、それぞれについて、仕事での会議、交渉が出来る程度の場合には「A」、日常会話程度の場合には「B」、自信がない場合は「C」を（ ）内に記入すること。
また、例示の外国語以外に特に自信がある外国語があれば、《 》内に記入すること。
- 9 「特技」欄には、段位等がある場合は、その段位等を記入すること。
- 10 「志望理由」欄には、国際交流ディレクターを志望した理由を簡潔に記述すること。
- 11 「派遣期間中の処遇」欄には、派遣期間中における国内所属先での身分取扱い及び給与の支給について、該当する番号に 印を付すこと。その他の場合は、（ ）内に具体的に内容を記入すること。
- 12 「派遣予定期間」、「番号」及び「摘要」欄には、一切記入をしないこと。