

## 採用試験申込書の記入要領

採用試験申込書は申込用紙1(採用試験申込書)および申込用紙2(受験票)の2枚です。この記入要領と申込用紙に記載の記入上の注意をよく読み、黒のインクまたはボールペンを用い、かい書で丁寧に記入してください。記入漏れがある場合は受付ができませんから、書き終わったらもう一度確かめてください。また、記載事項に不正があると、受験が無効となる場合があります。

## 1 申込用紙1(採用試験申込書)

- (1) 数字は算用数字を用い、※印欄を除くすべての欄に漏れなく記入してください。生年月日の和暦、性別、修学区分は該当事項を○で囲んでください。在学期間、在職期間は和暦で記入してください。
- (2) 写真欄には、縦4cm×横3cmで、上半身、脱帽、正面向きで申込前6か月以内に撮影したものを貼り付けてください。写真の裏面に氏名を記載してから貼り付けてください。
- (3) 現住所(住民登録してある所ではなく、実際に住居している所)および合格通知先住所は、番地まで詳細に記入してください。なお、アパートの場合は部屋番号まで、同居の場合は同居先まで記入してください。
- (4) 合格通知先住所は、合格通知とあわせて早急に提出していただく書類等の案内を郵送するあて先となりますので、帰省している場合は帰省先など、合格発表時に受験者本人に確実に連絡のとれる所を記入してください。  
(合格発表日は12月12日(水)です。)
- (5) 保有する免許・資格欄については、自動車運転免許の有無のほか、保有する免許・資格を記入してください。
- (6) すべての事項を記載した後、自署欄に日付を記入し、必ず申込者本人が自分で署名してください。

## 2 申込用紙2(受験票)

- (1) 受験票のはがき表面には郵便番号・あて先(受験票の送付先)および氏名を記入してください。
- (2) 裏面には、受験科目欄および氏名欄に記入してください。
- (3) 必ず62円切手を貼ってください。