

受験申込書の記入要領

下記各項目の説明に従い、太枠内のすべての欄を漏れなく記入してください。また、記入には黒のインクまたは黒のボールペンを用い、記載間違いのないよう、はっきり丁寧に書いてください。

■様式1 嘱託職員採用申込書

表面について

- 氏名・フリガナ：氏名およびフリガナを記入してください。
- 生年月日：昭和・平成 いずれかに○を付け、生年月日を記入してください。
- 性別：男・女 いずれかに○を付けてください(未記載も可)。
- 現住所：できるだけ詳しく(寮・アパートなどの場合にはその名称・室番号まで)記入してください。なお、電話番号(携帯電話番号)を必ず記入してください。
- 写真欄：申込時から3か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きの受験者の写真を、はがれないようしっかり貼り付けてください(縦4 cm×横3 cm)。また、貼り付ける前に、写真の裏側に氏名を記入してください。
- e-mail：第一次試験の結果通知に使用しますので、正確に記入してください。
- 学歴：最終学校から順に記入し、大学又は大学院については学部・学科名まで記入してください。「卒業等の区別」欄には、該当するものに○を付け、在学中および中退の場合はその学年を記入してください。
- 資格等：取得した資格・免許・検定の名称、取得(見込)年月を記入してください(欄内に記入しきれない場合は任意の別紙に記入のうえ添付いただいても構いません)。

裏面について

- 性格、趣味・特技、志望動機の各欄も、必ず記入してください。
- 確認事項の各項目について、該当するものに記入してください。
- 裏面中段の署名欄には、記載事項を確認したうえ自筆で署名してください。なお、署名した日付も忘れずに記入してください。

■様式2 職務経歴書

- 職務経歴書は、任意の様式で提出しても構いません。