

申込書を提出する前に、必ずお読みください

採用試験申込の注意点等について

記入事項に虚偽や不正があると受験が無効となる場合があります。
記入事項に不備がある場合は、受理できないことがあります。
申込書を提出する前に、必ず提出書類や記入事項を確認してください。

1. 記入はすべてインク又はボールペンを用い、楷書でていねいに書いてください。
2. 受験番号欄は記入しないでください。
3. 年齢は、令和8年4月1日における満年齢を記入してください。
4. 現住所は、アパート名、棟番号、室番号まで詳細に記入してください。
携帯電話をお持ちの方は、携帯電話番号も記入してください。
5. 現住所と異なる連絡先がある場合は、連絡先欄に連絡先の住所、電話番号を記入してください。
6. 学歴欄には、中学校は卒業年月を、高等学校以上は入学年月と卒業等の年月を記入し、学部・学科を必ず記入してください。
卒業・中退・卒見の該当するものを○で囲んでください。
7. 職歴欄、免許・資格欄が不足する場合は、裏面余白に記入してください。
免許・資格の取得見込である場合は、その旨を記入してください。
8. 志望動機、趣味・特技等欄には、できるだけ詳細に記入してください。
9. 写真は脱帽、上半身、正面向きで、6か月以内に撮影されたものを使用し、裏面に氏名を記入したうえ、裏面全体にのりを付けて貼り付けてください。
10. 申込書下段の二重枠内は、必ず申込者が自筆で記入してください。
記入がない場合は、受理されません。
11. 申込を郵送で行う場合は、必ず簡易書留郵便とし、封筒の表に「採用試験申込」と朱書きしてください。
普通郵便による不着の問題については、いっさい対応しかねます。

同封の封筒は、「受験票」及び「試験の結果」を郵送するために使用しますので、2通とも宛先を記入し、切手を貼って申し込み時に提出してください。

1通は、「受験票」の送付に使用します。

1通は、「一次試験の結果」の通知に使用します。

2通とも110円切手を貼ってください。

裏面に申込提出のチェック表があります。

申込書提出の前に、次の点を確認してください。

- ☐ 「氏名」に「ふりがな」を記入しているか。
- ☐ 「性別」に○印をつけているか。
- ☐ 「写真の裏面」に氏名を記入しているか。
- ☐ 「年齢」は令和8年4月1日現在の満年齢か。
- ☐ 「現住所」・「連絡先」は、アパート名、棟番号、室番号まで記入しているか。
- ☐ 「電話番号」、「携帯電話番号」を記入しているか。
- ☐ 「学歴」の入学、卒業等の年月に間違いはないか。
- ☐ 「学歴」には、学部・学科を記入しているか。
- ☐ 「卒業・中退・卒見」に○印をつけているか。
- ☐ 「免許・資格」欄に記入漏れはないか。取得年月に間違いはないか。
- ☐ 「下段二重枠内の記入日及び氏名」を自署しているか。
- ☐ 『2通の封筒』に返信用の宛先を記入し、110円切手を貼っているか。

郵送で申し込む場合

- ☐ 『宛先』は、正確に記入しているか。
- ☐ 『簡易書留郵便』としているか。封筒に『採用試験申込』と朱書きしているか。

裏面に採用試験申込の注意点等があります。