

《申込書等の作成要領》

■ 八代市職員採用試験申込書 ※黒インク又は黒ボールペンで※欄を除く全ての欄に記入してください。 ・数字は算用数字を使用してください。

・誤って記入したときには、二重線で抹消し訂正してください。

- * 受験職種： 受験を希望する職種を一つだけ選び、希望する職種の下に○をつけてください。
- * 氏 名： 氏名及びフリガナを楷書ではっきりと記入してください。
- * 年 齢： 令和5年4月1日現在の満年齢を記入してください。
- * 性 別： 該当する方を○で囲んでください。
- * 国 籍： 該当する方を○で囲んでください。
- * 現住所： 現在住んでいるところを記入してください。申込書に不備があった場合は照会しますので、電話番号は確実に連絡がとれる番号を記入してください。郵便番号も必ず記入してください。
- * 書類等送付先： 合否通知を郵送する際に使用しますので、**確実に届く送付先住所**を記入してください。郵便番号も必ず記入してください。現住所と同じ場合は「同上」で可。
- * 免許・資格・検定等： **すでに取得している又は取得予定の免許等**を記入してください。資格加点の対象となる場合は、「資格加点」にをしてください。
- * 資格加点対象者は、試験申込書に合格証明書若しくはスコアレポートの写しを1部添付してください。
- * 学 歴： **左から順に最終学歴(在学中のものを含む)とそれ以前の学歴(受験予備校を除く)を新しいものから3つ**記入してください。最終学歴が中学校の場合は、中学校のみ記入してください。
学歴は申込状況等の集計に用いるものであり、合否判定には関係ありません。
- * 署名欄： 申込書に記入漏れがないかを確認のうえ、必ず**受験者本人が自分で署名**してください。署名のない場合、受付できません。

■ エントリーシート ※両面に必要事項を漏れなく記入してください。

■ 受験票・写真票 ※受験票・写真票の作成方法に従い、作成してください。

- * 氏 名： 氏名及びフリガナを楷書ではっきりと記入してください。
- * 性 別： 該当する方を○で囲んでください。
※写真票には写真を貼付してください。(写真の裏には生年月日と氏名を記入したうえで貼付すること)

《チェックのうえで提出してください》

- 試験案内をよく読みましたか。
- 必要事項はすべて記入しましたか。
- 署名欄に自署しましたか。
- エントリーシートに必要事項はすべて記入しましたか。
- 受験票及び写真票は作成方法に従い作成しましたか。切手は不足していませんか。
- 免許・資格・検定等を持っている受験者は、免許・資格の名称、取得(予定)年月を記入しましたか。
- 資格加点に該当する受験者は、が漏れていませんか。必要書類の写しは添付していますか。
- 申込み期限は過ぎていませんか。