

## 《申込書等の作成要領》

### ■八代市任期付職員採用試験申込書 ※黒インク又は黒のボールペンで※欄を除くすべ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。

- \* 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3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：合格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。
- \* 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。
- \* 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)を新しいものから順に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。

### ■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)

### ■エントリーシート ※面接試験に使用しますので、漏れなく記入してください。

民間企業等での職務経歴がある人は、裏面の職務経歴記入欄にも記入してください。

職務経歴記入欄への記入にあたっては、次のことに注意してください。

※令和3年3月31日現在で新しいものから順に記入してください。

※同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方の職務を記入してください。

### ■課題論述書 ※面接試験に使用します。課題①及び②のどちらも記入してください。

課題及び注意をよく確認のうえ、手書きで記入してください。

### 《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。
- 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。
- エントリーシートは作成しましたか。職務経歴記入欄への記入は漏れていませんか。
- 課題論述書は作成しましたか。課題①及び②ともに記入しましたか。
- 申込み期限は過ぎていませんか。