

記入要領

- 1 記載事項に誤りや不正があると、合格を取り消すことがあります。
- 2 必要事項は黒のボールペン（消せるボールペン不可）を用いて記入してください。
- 3 写真、自署欄の記入がないものは原則として受付できません。
- 4 申込書記載内容

受験番号	記入は不要です。
現住所	現在住んでいるところを記入してください。申込書の内容を電話で確認する場合がありますので、確実に連絡の取れる電話番号を記入してください。
送付先	合格通知その他の連絡を現住所以外のところに希望する場合のみ記入してください。 送付先を記入してある場合、郵便物はすべて送付先に送付します。
写真	最近3カ月以内に撮影した正面向き、脱帽、上半身のものとし、裏面に氏名・生年月日を記入したうえで、糊を写真の裏全面につけて貼ってください。
学歴	最終学歴のみ記入してください。高等学校卒業程度認定試験に合格した人はその旨記入してください。
職歴	八代市役所に勤務分とその他事業所に勤務分とにわけて、直近（又は現在）から新しい順番に記入してください。 八代市役所勤務分については、 <u>直近5年間</u> の勤務歴がある場合は必ず記入し、備考欄にはその勤務時の週の労働時間を記入してください。
資格免許	取得見込みのものも記入してください。取得又は見込を○で囲んでください。 受験資格に免許資格のある職については、受験資格を有することを証明する免許状等の写しを申込書提出時に添付してください。
署名欄	必ず申込者本人が記入をしてください。
面接の際の配慮	身体等の事情により、面接の際配慮してもらいたいことがあれば記入してください。

- 5 受験票記載内容

受験番号	記入は不要です。
氏名	必ず記入をしてください。