

申込書兼履歴書、受験票の記入上の注意

1 共通事項

- (1) 必ず受験者本人が記入してください。
- (2) 記載事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。
- (3) 黒のインク又はボールペンを用いて文字はくずさず正確に記入してください。
- (4) 数字は、算用数字を使用してください。
- (5) ※の欄は記入しないでください。
- (6) 写真は、申込み前1カ月以内に撮影した本人の写真（脱帽、上半身、正面向き）で、裏面に氏名を記載してください。
- (7) 申込書兼履歴書の提出とあわせて、メールの送付が必要です。実施要項の4ページを御確認ください。

2 申込書兼履歴書

- (1) 記載事項は、申込日現在で記入してください。ただし、年齢は令和6年4月1日現在の年齢を記入してください。
- (2) 学歴欄は、学校教育法に基づく専門学校を卒業された場合も含めて記入してください。
- (3) 職歴欄は、自営、アルバイトも含めて記入してください。
- (4) 職種欄は、営業職、事務職、研究職等具体的に記入してください。また、アルバイトの場合は、「(アルバイト)」と加えてください。
- (5) 在職中の場合は、「～ 年 月 日」を「～在職中~~年 月 日~~」と記入してください。

3 受験票

- (1) 氏名欄に受験される方の氏名を記入してください。