

喜界町会計年度任用職員採用試験受験申込書記入要領

- 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 ※ 印欄を除く全ての欄に、黒のボールペン（消せるボールペン不可）を用いて、かい書でていねいに自書してください。
数字は算用数字を用い、フリガナはカタカナで書いてください。
該当する事項は○で囲んでください。
「学歴」「職歴」等に記入する年月はすべて西暦で記入してください。
(例：在学期間「2015・4～2019・3」)
- 3 写真、記入した日付、署名及び押印のないものは、原則として受付できません。
- 4 受験票返信用封筒（長形3号）のあて先となる氏名の後には「様」を記入してください。

「現住所」 は、現在住んでいるところで、他家に同居している場合には必ず同居先を詳しく記入してください。申込書の内容を電話で確認する場合がありますので、確実に連絡のとれる電話番号を正確に記入してください。

「送付先」 は、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」 は、最近1ヶ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・試験区分を記入したうえで、ノリを写真の裏全面につけて貼ってください。

「学歴」 は、「直近（又は現在）」欄から新しい順番に、専門学校等を含めて記入してください。小学校・中学校は記入しないでください。ただし、最終学歴が中学校の場合は、「中学校」と記入してください。（中学校名は不要です。）
高等学校卒業程度認定試験に合格した人はその旨を記入してください。
学校名（例：〇〇県立△△、私立□□）、学部・学科・課程・コース名、在学期間は正確に記入してください。
卒・卒見等の区分は、必ず○で囲んでください。

「職歴」 は、自家営業を含めて、今までの勤務経験を記入してください。（勤務経験のない場合は、「なし」と記入）学生時代のアルバイトは記入しないでください。

書ききれない場合は、別途A4 サイズの用紙に同様の表を作成し、職歴及び氏名を記入の上、添付してください。

「資格・免許」 は、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。

申込書、受験票、受験票返信用封筒提出にあたってのチェックリスト

・申込書

- ☐ 性別欄の該当を○で囲んだか？
- ☐ 現住所の電話番号は、確実に連絡できるものを記入したか？
- ☐ 学校名・学部・学科・課程・コース名は正しく記入したか？
- ☐ 学歴の在学期間は正しいか？
- ☐ 卒・卒見等の区別をもれなく○で囲んだか？
- ☐ 職歴を全て記入したか？（職歴がない場合は「なし」と記入したか？）
- ☐ 受験資格に該当する資格・免許は忘れずに記入したか？
- ☐ 記入した日付を書いたか？署名・押印をしたか？
- ☐ 正しい大きさの写真（1ヶ月以内に撮影）を貼ったか？

・受験票

- ☐ 申込書に貼った写真と同じものを貼ったか？
- ☐ 氏名を記入したか？

・受験票返信用封筒

- ☐ あて先に郵便番号、住所、氏名（氏名の後に「様」）を記入したか？
- ☐ 長形3号封筒に84円切手を貼ったか？