

受験申込書、履歴書の記入上の注意

【共通事項】

- ① 受験者本人が記入してください。
- ② 太枠内を記入してください。
- ③ 黒のボールペン、黒の万年筆を使用し、楷書、算用数字で記入してください。
- ④ 年齢は、令和5年4月1日現在のものを記入してください。
- ⑤ 写真は2枚用意し、「履歴書」と後日送付される「受験票」にそれぞれ貼ってください。
なお、写真は、6か月以内に撮影したもので、上半身・脱帽・正面向き・背景なしで、本人と確認できるものとし、カラー・白黒は問いません。また、写真のサイズは「縦40mm×横30mm」です。
- ⑥ 申込書類受理後、内容について審査し、受験番号などを記入した受験票を封書で郵送しますので、必ず返信用封筒（長形3号（12cm×23.5cm））の表面に、受験者の郵便番号、住所、氏名の後に「様」を記入した上で、**244円分（郵便料金84円+特定記録郵便160円）の切手を貼り**、その他の申込書類と一緒に提出してください。

【受験申込書】

- ① 受験職種欄の該当する学歴に○を付けてください。
- ② 連絡先は、現住所以外の場所に連絡を希望する場合に記入してください。

【履歴書】

- ① 同封の履歴書を使用してください。
- ② 学歴・職歴欄の「学歴」については、高等学校以降の学歴を記入してください。
- ③ 記入年月日も忘れずに記入してください。
- ④ 記入欄が不足する場合は、適宜他の用紙を添付してください。