

<受験申込書記入要領>

- 1 *欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。記載事項に不備・不正があると、受験資格を失うことがあります。
- 2 原則として、パソコンを使って記入してください。パソコンを用いない場合は、黒のインク又は黒ボールペンを用い、自筆で丁寧に、楷書で記入してください。
数字は算用数字を用い、ふりがなは、ひらがなで記入してください。
- 3 連絡先欄については、現住所以外に連絡を希望する場合は、その場所等を記入してください。
- 4 勤務先欄については、現在就労している勤務先を記入してください。
- 5 学歴欄の記入例

平成 1 6	3	○ 県立 ○ 高等学校	卒業
平成 2 0	3	△ 大学 △ 学部	卒業
平成 2 2	3	□ 大学大学院 □ 専攻科	修了

- 6 主な職歴欄は、今までの主な職歴（自営業を含み、短期アルバイトは除く。）について職歴順に記入してください。

主な職歴欄の記入例

平成 2 2	4	○ 株式会社△部△課 △業務に従事
令和 6	7	○ 株式会社を退職し現在に至る

- 7 資格・免許・特技等欄には、その名称及び取得年を記入し、取得見込みの資格等があれば、併せて記入してください。
自動車運転免許については、必ず記入してください。
- 8 「学歴、職歴・主な業績の詳細」を様式2に、「受験の動機・自己アピール等」を様式3に記入してください。