

<受験申込書記入要領>

- 1 *欄を除くすべての欄に、正しく記載してください。記載事項に不備・不正があると、採用資格を失うことがあります。
- 2 受験願書はパソコン又は手書きで作成してください。
手書きの場合は、黒のインク又は黒ボールペンで、もれなく記入してください。
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所等がある場合はその場所等を記載してください。
- 4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記載してください。
- 5 学歴欄の記載例

昭和62	3	○県立 ○ 高等学校	卒業
平成 3	3	△大学 △ 学部	卒業
平成 5	3	□大学大学院 □専攻科	修了

- 6 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載してください。

職歴欄の記載例

平成 5	4	○株式会社 ○業務に従事
平成15	4	同社 △部 部長代理 △業務に従事
平成25	4	同社 □部 部長 □業務に従事
令和 3	3	○株式会社を退職し、現在に至る

学歴・職歴・業績の詳細については様式2に記載してください。

- 7 資格・免許等欄には、取得年を記入し、取得見込みの資格があれば、併せて記載してください。
なお、自動車運転免許（AT限定可）については、必ず記載してください。