

提出書類記載上の注意について

- ・ 黒インク又は黒ボールペンを用い、かい書で本人が記入してください。
- ・ 記載事項に不正があると採用資格を失うことがあります。
- ・ 記入する際は、下記事項に留意して記入してください。

[願 書]

- ①「受験番号」欄は記入しないでください。
- ②日付は提出日を記入してください。

[履歴書]

- ①ふりがなは必ず書いてください。
- ②年齢は提出日現在で記入してください。
- ③連絡先は、現住所以外に連絡を希望する住所、または現在下宿等をしていて実家以外に住んでいる方は実家の住所を記入してください。
- ④写真は、正面向き、上半身、脱帽、背景無地、タテ4cm×ヨコ3cmで、面接試験受験日以前6ヶ月以内に撮影したものを貼ってください。
- ⑤学歴は義務教育終了後から最終学歴まで記入してください。
- ⑥職歴は、できるだけ詳しく記入してください。* 正規職員、パート等
(別紙での記入も結構です。)
職歴が6つ以上ある場合は、別紙で記入してください。
- ⑦免許、資格は取得見込みのものも含めて記入してください。

[自己紹介書]

- ①趣味、資格・特技、志望動機は自分のアピールできる欄です。できる限りたくさん記入してください。

[身体検査書]

- ①1年以内の健康診断書（コピー可）
* 住民健診、職場での健康診断等でも可です。* 職員に問合せ下さい。
* 第2次試験時に提出いただきます。

[その他]

願書等の提出は本人が持参してください。郵送や代理による申し込みは受け付けません。