

提出書類記載上の注意について

- ・ 黒ボールペンまたはサインペンを使用し、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。

[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ふりがなは必ず記入してください。ただし、住所欄の数字などには必要ありません。
- ②年月日は「和暦」で記入してください。*平成、昭和
- ③年齢は提出日現在で記入してください。
- ④連絡先は、現住所以外に連絡を希望する住所、または現在、下宿などをしている方は、帰省先などで、必ず連絡を取ることができる住所及び電話番号を記入してください。
- ⑤写真は、正面向き、上半身、脱帽、背景無地、タテ4cm×ヨコ3cmで、第1次試験受験日以前6ヶ月以内に撮影したものを貼ってください。写真の裏面には氏名を記入してください。
- ⑥学歴は最終学歴（現在、在学中も含む。）から義務教育終了後の学歴（高等学校）までを記入してください。
- ⑦職歴は、現在または過去に勤務した実績がある場合は、記入してください。なお、職歴が4つ以上ある場合は、別紙で記入してください。
- ⑧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志望動機、趣味、資格・特技などは自分自身を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。

※最下段の「氏名」は本人が署名してください。