

受験申込用紙記入要領

【記入にあたっての注意】

- 黒インク又は黒ボールペンを使用し、数字は算用数字で記入してください。
- 間違えた場合は、二本線で消してください。（修正液は使用しないこと。）
- 事実と違う事を記入する等の不正があれば、採用される資格を失います。

【受験申込書】

- 1 氏 名 漢字（楷書）で丁寧に記入し、上段にはひらがなでふりがなを記入してください。
- 2 試験区分 事務職（A）（記入済み）
- 3 生年月日 生年月日を記入してください。
- 4 性 別 該当する方を○で囲んでください。
- 5 職 業 現在、職（アルバイトを除く。）に就いている方のみ、勤務先の名称と仕事の内容を記入してください。（例 ○○商事株式会社経理事務）
無職又は学生・生徒の方は空欄としてください。
- 6 現住所 住民票上の住所でなく、現に住んでいる所を記入してください。
- 7 連絡先 現住所の他に連絡先（帰省先等）がある場合は、記入してください。
無い場合は、「現住所と同じ」と記入してください。
※こちらから連絡の電話をする場合がありますので、現住所及び連絡先の電話番号を記入してください。なお、合格者の通知は、現住所に送付します。
- 8 学 歴
 - 最終学歴を初めに記入し、上段から順次その前の学校について記入してください。
 - 「修学期間」の年月は「平10年4月」「平元年3月」のように記入してください。
 - 「区分」欄は、下記により該当するものを○で囲んでください。

卒 業	申込の時点で卒業している場合
__年在学中	平成30年6月までに卒業する見込みのない場合
__年中退	申込みの時点で中退している場合

- 9 職 歴
 - 順序は、学歴の記入の仕方と同じ要領で記入してください。
 - 所在地は、「△△市○○町1-70」のように字名番地まで記入してください。
 - 職務内容は、「経理事務」「自動車のセールスマン」のように具体的に記入してください。
 - 「在職期間」は、学歴の「修学期間」と同じ要領で記入してください。
 - 各種学校・専門学校及び研究機関等の経歴はこの欄に記入してください。この場合

「職務内容」の欄には専攻科目等を記入してください。

10 免許・資格等

○現に取得・所持している免許・資格等を全て記入してください。自動車運転免許
教員免許等の受験する試験区分（職種）とは関係のない免許・資格も記入してくだ
さい。

11 資格要件等

○団体職員としての欠格事項の有無を調査し、受験資格を確認するための質問です。
○「ある」「ない」の該当する方の□の中に✓印をつけて下さい。

【受験票】 氏名（ふりがな）は、確実に記入してください。

二本松商工会議所