

【一般事務（障がい者採用）受験申込書】記入要領

- 1 黒のボールペン（消せるインク不可）でご記入ください。なお、PCによる入力・印刷も受付けております。※署名欄のみ自署をお願いします。
- 2 令和8年10月7日現在の内容を記入してください。
- 3 年月日等は和暦（令和〇〇年〇月〇日）で記入してください。
- 4 住所欄について
 - （1）住所は現在居住している場所を記入してください。試験に関する連絡は、原則としてこの住所宛てに行います。
 - （2）送付先は、試験結果等の送付先として住所以外を特に希望する場合のみ記入してください。
- 5 学歴欄について
 - （1）中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。
 - （2）学校名、学部・学科名は、正確に記入してください。
 - （3）所在地は市町村名（特別区の場合には区名）を記入してください。
- 6 職歴欄は、古い職から順に正確に記入してください。アルバイトは学生時代のものも記入してください。記入しきれない場合は別紙に記入し、提出してください。
- 7 資格・免許（普通自動車運転免許を含む。）の欄は、取得見込みのものも含めて記入してください。
- 8 署名欄は必ず記入し、日付は申込書の提出日としてください。