

提出書類記入上の注意

【共通事項】

- ・ 記入事項に虚偽又は不正があると、採用される資格を失うことがあります。
- ・ フォーマットはPDFで提出してください。
- ・ 文字サイズは適宜調整していただいて構いません。

【試験申込書について】

- ・ A4で1ページとします。
- ・ **すべての欄にもれなく記入してください。**該当する□にはチェックをつけてください。
- ・ 学校名欄は、最終学歴とその前一つを、勤務先名欄は職務経験として通算できるものすべてを、それぞれ最終のものから順に記入してください。（欄が不足して記入できないときは、適宜、行を追加してください。その場合限り、ページが2ページとなっても構いません。）
- ・ 現住所欄は、アパート、寮等の場合にはその名称、室番号も含めて記入してください。同居人の場合には同居先を必ず記入してください。通知送付先欄は、現住所以外の場所に合格等の通知の送付を希望する場合のみ、送付先を記入してください。現住所に通知の送付を希望する場合は、記入の必要はありません。
- ・ **写真欄に写真のデータを貼り付けてください。**なお、写真（上半身、脱帽、正面向、縦4cm×横3cm）は6か月以内に撮影したもので、本人と確認できるものでなければなりません。

【エントリーシートについて】

- ・ A4で3ページとします。