

申込書１・２ 記入上の注意

◎太枠内に、黒のボールペン等で、記入漏れがないよう楷書で記入してください。

◎数字は算用数字で記入してください（記入例を参照すること）。

◎年月日はすべて西暦で記入してください。

（注）記載事項に不正があると、採用されないことがあります。

項目	内容
1 氏名	氏名は略字を使わず、戸籍名で記入してください。 姓と名の間にスペースを空けてください
2 生年月日	生年月日は西暦で記入してください。 年齢は2026年4月1日時点で記入してください。
3 現住所	試験結果等を送付する住所となります。 現住所と異なるところへ送付を希望する場合は、その住所を併記してください。 マンションやアパート等の場合は、名称・部屋番号まで記入してください。
4 連絡先	電話番号は、日中連絡がとれる番号を記入してください。 固定電話がない場合は、固定電話番号の欄は記入しなくて構いません。
5 学歴	直近のものから順に、記入してください。 修学区分は、該当するものを○で囲んでください。 なお、学校名が変更になっている場合は、わかる範囲で現在の学校名を括弧書きで併記してください。
6 職歴	直近の職歴から順に、漏れがないように記入してください。 無職期間は記入しなくて構いません。 雇用形態は、該当するものを○で囲んでください。 正規雇用とは、次のいずれも満たす雇用形態です。 ①労働契約に期間の定めがない。 ②就業規則等に明記されている所定労働時間がフルタイムである。 ③直接雇用である。 非正規雇用の場合には、週当たりの勤務時間を記入してください。 なお、社名等が変更になっている場合は、わかる範囲で現在の社名等を括弧書きで併記してください。
7 資格・免許	職務経験上取得した資格・免許については、必ず記入してください。
8 趣味・特技	どちらか一方のみの記入でも構いません。なければ記入しなくて構いません。
9 受験上の配慮事項等	身体障がいなどのため、車イスを使用されるなど受験に際して配慮を希望する場合は、こちらに記入してください。
10 署名	記載事項を確認の上、確認した日付と氏名を自筆で記入してください。