

提出書類の確認事項について

提出書類の作成等に当たっては、以下の内容を確認してください。

<準備するもの>

- 通常郵便はがき又は通常郵便はがきと同じ大きさの厚紙（縦 148 mm×横 100 mm）
- 黒インクのボールペン等（消せるボールペンや鉛筆は不可）
- はさみ、のり、ゼムクリップ等
- はがきを折らずに封入できる大きさの返信用封筒（例：長形 3 号サイズの封筒）

チェック欄



- ☐ 1 試験案内を確認の上、申込書 1・2 及び受験票・受験番号票（いずれも PDF ファイル）を、白色紙に黒インクでプリントアウトしてください。※片面印刷
- ☐ 2 申込書 1・2 及び受験票・受験番号票のそれぞれの太枠の中を、記入例を参考に漏れなく記入してください（応募時には受験票に写真は必要ありません。）。
- ☐ 3 試験案内を確認の上、申込書 3（Excel ファイル）に、必要事項を入力して、白色紙に黒インクでプリントアウトしてください。
- ☐ 4 受験票・受験番号票を切り取り線から切り離してください（受験票と受験番号票の間の線は切り離さないでください。）。
- ☐ 5 受験票・受験番号票を、はがき又ははがきと同じ大きさの厚紙にはがれないようにのり等で貼り付けてください。
- ☐ 6 準備した返信用封筒に、必要な切手を貼って、受験票・受験番号票の送付先を記入してください（例：送付先を記入した長形 3 号サイズの封筒に 110 円切手を貼付）。
- ☐ 7 上から、申込書 1～3、受験票・受験番号票、返信用封筒の順に揃えて重ね、左上をゼムクリップ等でとめ、郵送（簡易書留）により提出してください。

※ 提出書類受付後、応募者宛てに受験番号を付した受験票・受験番号票が送付されます。**1 次選考に合格された場合は、写真を貼って、受験番号票を切り離し、試験当日に受験票と受験番号票の両方を必ず持参してください。**

8 月 26 日（火）までに受験票・受験番号票が届かない場合は、直ちに、九州歯科大学 経営管理部 総務課（TEL：093-285-3008）に連絡してください。