

塩竈市職員採用試験申込書・受験票の記入要領

【 社会福祉士、建築技師、土木技師、機械・設備技師 一般事務（高卒程度）、土木技師（高卒程度） 】

申し込みにあたっては、「受験案内」をよく読み、申込書・受験票は下記に注意し、記入例を参考にして、記入してください。市ホームページより用紙をダウンロードした場合、A4版の白紙（感熱紙や裏紙は使用できません。）に、拡大や縮小をせずに、黒色で印刷して使用してください。

【申込書・受験票共通】

- ①太枠内の、※印欄を除くすべての欄にもれなく自筆で記入してください。
該当する□の中にはチェック印を記入してください。
- ②記入にはすべて黒または青のボールペンを使用し、ていねいに記入してください。
鉛筆や消えるボールペンを使用した場合は無効となりますので、ご注意ください。
数字は、算用数字を使用してください。

【申込書】

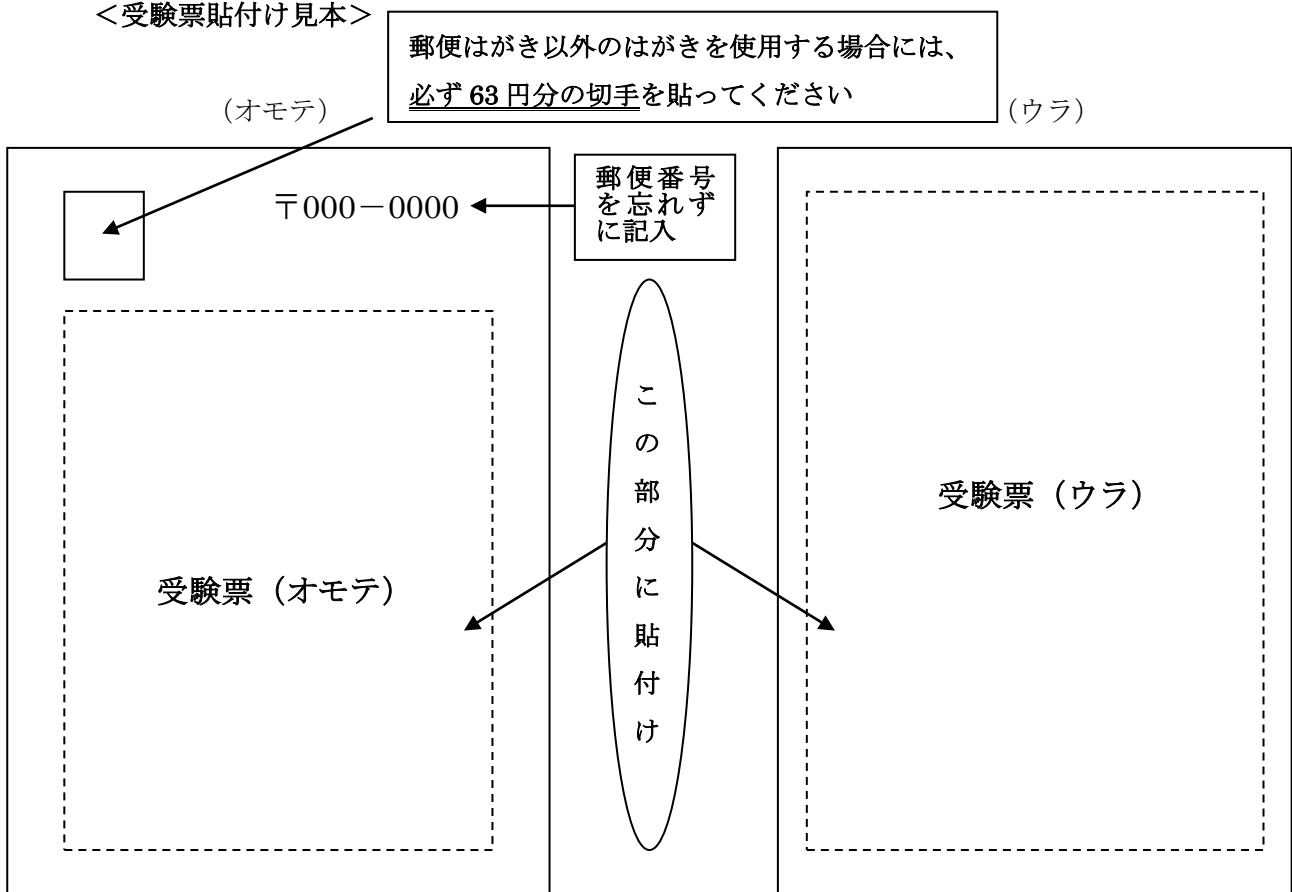
- ①氏名及び生年月日は、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
- ②現住所及び連絡先は、寮・アパート等の場合にはその名称、室番号まで、下宿等の場合には同居先を必ず記入してください。また電話番号は市外局番から記入してください。
(携帯電話の番号もあれば記入してください。)
連絡先には、現住所以外で必ず連絡できるところを記入してください。実家や親族宅、同居の家族の連絡先（携帯電話など）でも結構です。
連絡先について、例年記載漏れが多く見受けられます。同居の家族を連絡先とする場合は、住所の欄に「同上」等と記載した上で、氏名や電話の欄に家族の情報を記載してください。
- ③職種及び試験区分については、受験案内を参照の上、該当する□の中にチェック印を記入してください。
- ④学歴は、新しいものから順に記入してください。なお、学校の所在地については、所在地市町村名まで記入してください。
- ⑤職歴は、新しいものから順に記入してください。なお、部・課名及び職務内容は、その勤務先における最終のものを記入してください。
- ⑥資格・免許は、その名称・取得（見込）年月を記入してください。

裏面もご覧下さい。

【受験票】

- ①受験票（オモテ）には、受験票郵送先の住所・氏名をはっきり記入してください。
- ②受験票（ウラ）には、太枠内の職種、試験区分、氏名を記入してください。
（受験案内を参考に記入してください。）
- ③点線部を切り取り、「受験票（オモテ）」・「受験票（ウラ）」を下図のように郵便はがき（日本郵便株式会社が発行する通常はがき）に貼付けてください。
※受験票は全て郵送で交付するので、郵便はがき以外のはがきを使用する場合には、
必ず 63 円分の切手を貼付してください。

<受験票貼付け見本>



【申し込み方法】

「申込書」・「受験票」を記入・作成の上、総務人事課人財育成係へ直接持参いただくか、郵送の場合は封筒の表に「試験申込書在中」と朱書し、必ず「簡易書留」等確実な方法により送付してください。8月21日（月）必着となりますのでご注意ください。