

<採用試験申込書における注意事項>

1. 申込書の記入および入力について

① 申込書（署名）

申込書の記入事項を十分確認のうえ、必ず受験者本人が署名もしくは入力をしてください。署名もしくは入力がない場合は受付できません。

② 写真

持参又は郵送は、申込時に貼っておいてください。

万一はがれたときのために、裏面に氏名を書いておいてください。

メールの場合は、JPEG または PNG ファイルで送付してください。

また、ファイル名に氏名の入力をお願いします。

③ 連絡先（試験結果通知先）

現住所以外で、連絡や試験結果の通知を希望する所を記入してください。現住所と同じであれば「同上」と記入もしくは入力をしてください。

④ 学歴および職歴

「大学卒」が要件ですので、大学院を卒業又は卒業見込みの方は、大学院ではなく、卒業大学名を記入もしくは入力をしてください。（表面）

また、裏面に学歴及び職歴欄にも、中学校卒業後から最終学歴前までと直近の職歴までを記入もしくは入力をしてください。

⑤ 資格・免許

取得見込みでも記入もしくは入力をしてください。また、表面で記載しきれない内容については、裏面にも記入もしくは入力をしてください。

※ 申込書に虚偽のあることが判明した場合は、合格しても取り消すことがあります。