

【申込書記入要領】

- 1 事実に反する事項があれば、合格（採用）を取り消す場合もあります。
- 2 ※印欄には記入しないでください。
- 3 記入にあたっては、黒または青色ペン若しくはボールペンを使用し、かい書ではっきり書いてください。
消せるボールペンを使用しないでください。また、数字はアラビア数字を用いてください。
- 4 □のところは、該当するものにをつけてください。
申込書を記載時点において、すでに資格等を取得している場合は「取得済」に、平成30年3月31日までに取得見込の方は、「取得見込」にをつけてください。**(平成30年3月31日までに資格等の取得見込がない方は受験できません。)**
- 5 合格等の通知は現住所に郵送します。合格等の通知先の希望が現住所と異なる場合は、希望の通知先を「通知の際の連絡先」欄に記入してください。
- 6 記入漏れや記載事項に不備がある場合は、受け付けられません。**特に右下欄の署名漏れには注意してください。**
- 7 **郵政はがき（62円）を添付してください。**
受験票として返送しますので受験者の氏名及びあて先を表面に記載してください。
氏名には「様」をつけてください。
料金が不足する場合は、「料金受取人払」にて発送します。