

申込書の記入上の注意事項

- 1 太ワクの中だけ記入してください。
- 2 数字は、算用数字で記入してください。
- 3 性別、年号及び修学区分は、該当するものを○で囲んでください。
日付については、和暦で記入してください。
- 4 合格等の通知は「現住所」欄に記載された住所に郵送します。合格等の通知先の希望が現住所と異なる場合は、希望される通知先を「連絡先」欄に記入してください。
- 5 この申込書提出後、記入事項（特に現住所、連絡先）に変更を生じた場合は、直ちに申し出てください。
- 6 学歴は、中学校卒業から最終学歴まで記入してください。なお、専門学校、各種学校もあれば記入してください。
- 7 受験資格に必要な資格免許（取得見込みを含む。）は、必ず記入してください。また、自分でアピールしたい資格免許があれば記入してください。
- 8 職歴がある人は、勤務先、所在地（市町村名までで可）、部署及び担当業務等、在職期間を記入ください。なお、経験者採用の受験資格に必要な実務経験については、所属部署及び担当業務までわかるように記入してください。
- 9 学歴や職歴の欄が不足する場合には、追加分を「職員採用試験申込書（別紙）」に記入して提出ください。なお、「職員採用試験申込書（別紙）」については、学歴又は職歴が1枚目にすべて記入できる場合には、提出不要です。

※採用試験申込書には、必ず写真をはってください。
（写真がない場合は受け付けられません。）

地方独立行政法人大牟田市立病院 職員採用試験申込書（別紙）

氏名	ふりがな		記号	番号	
学	学校名	学部	学科・専攻	在学期間	修学区分
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	卒業 卒業見込 中退
歴				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	卒業 卒業見込 中退
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	卒業 卒業見込 中退
職	勤務先	所在地 (市町村)	所属部署及び 担当業務等	在職期間	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
歴				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
職				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
歴				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
職				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
歴				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	
				S.H.R 年 月から S.H.R 年 月まで	

※この用紙は、職員採用試験申込書に学歴又は職歴が全て記入できる場合には、提出不要です。