

## <申込書・受験票記入上の注意>

### ○全般的事項

- ①記入は必ず、申込者本人が行ってください。
- ②記入は黒のボールペンまたは万年筆を用い、記入例を参考に楷書で丁寧に書いてください。
- ③記入内容を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、訂正印を押した上で、書き直してください。もしくはインターネットが利用できる環境にある場合は、市ホームページからも申込書がダウンロード出来ますので、もう一度清書を行っていただいても結構です。

### ○申込書の記入要領（要点抜粋）

- ①申込年月日を必ず記入してください。
- ②「4. 生年月日・年齢」欄  
年齢は必ず**今年4月1日現在の満年齢**を記入してください。申込書提出日現在の年齢ではありません。
- ③「5. 現住所」欄
  - (1) フリガナを必ず記入してください。
  - (2) アパート・マンション名も必ず記入してください。
  - (3) **自宅電話番号や携帯電話番号は、緊急時に連絡をする際に必要ですので、記入漏れのないように注意してください。必ず連絡がとれる番号を記入してください。**
- ④「7. 学歴」欄
  - (1) **高校以上の学歴について**記入してください。
  - (2) **最終学歴を必ず最上段に記入してください。**
  - (3) 学部学科名は記入例に従い、フルネームで記入してください。最終学歴が大学院の場合は、専攻名も必ず記入してください。
- ⑤「8. 資格・免許」欄
  - (1) 普通自動車免許の有無いずれかに必ず○をしてください。
  - (2) 取得見込の場合は、(見込)と必ず記入してください。
- ⑥「9. 職歴」欄
  - (1) 勤務先は、支店・営業所等名称、部課名まで記入してください。
  - (2) 在職期間は、現在勤められている場合は、記入例のように終期に二重線を引いてください。既に退職している場合は、「現在」に二重線を引いてください。
  - (3) **年数は、今年5月31日現在までの期間**で記入してください。
- ⑦「13. 西条市職員を志望した理由」「14. アピールしたいこと」欄  
両欄とも必ず記入してください。記入がない場合は、受付できません。
- ⑧署名欄  
記載内容と、(1)～(6)に該当していないことを確認の上、必ず本人が署名してください。  
**署名がない場合または本人自筆による署名でない場合、申込書を受付できません。**

### ○受験票の記入要領

- ①受験票に貼る写真は、必ず指定サイズ(縦60mm×横45mm)の写真を貼り付けてください。**指定サイズと異なるサイズの写真を貼り付けている場合は、受付できません。**
- ②受験票の写真の撮影日を必ず記入してください。
- ③写真の裏面に氏名を記入してください。