

## 【受験申込書・自己紹介シートの記入にあたっての注意事項】

### ■共通の注意事項

- ・申込書は必ず申込者本人が記入してください。
- ・記入には、黒のインクまたは黒のボールペンをご使用ください。摩擦等により消えるペンは使用しないでください。
- ・氏名などの固有名詞を除き、数字は算用数字（例：1、2、3）で記入してください。
- ・記入欄はすべてもれなくご記入ください。該当する項目に○印またはレ点（✓）を記入してください（「※」印のついた欄は記入不要です。）。
- ・「学歴」「職歴」「資格・免許」欄が足りない場合は、裏面に追記して記入してください。

### ■受験申込書各項目の記入について

#### 【氏名・性別・生年月日・年齢・写真貼付欄・現住所・電話番号】

- ・「氏名」「生年月日」は、住民票に記載されている氏名・生年月日を記入してください。
- ・「性別」は戸籍上の性別を記入してください。
- ・年齢は、採用日（2026年5月18日）現在の満年齢を記入してください。
- ・写真は、裏面に氏名を記入の上、しっかりと貼付してください（縦4cm×横3cm）。
- ・現住所は、マンション名・部屋番号まで正確に記入してください。
- ・電話番号は、日中連絡の取れる番号を記入してください。固定電話・携帯電話のいずれもない場合は「なし」と記入してください。

#### 【緊急連絡先】

- ・ご本人と連絡が取れない場合のために、平日の日中に連絡可能な連絡先を記入してください。

#### 【学歴】

- ・中学校卒業以降のすべての学歴を記入してください。
- ・専門学校は「学歴」欄に記入してください。
- ・予備校在籍期間は、学歴ではなく「職歴」欄に「予備校在籍」として記入してください。

#### 【職歴】

- ・中学校卒業以降のすべての職歴を、アルバイト・パートも含めて、古い順に記入してください。
- ・在家庭期間がある場合は「在家庭」と記入し、期間欄も記入してください。
- ・勤務先の所在地は「市町村名」を、職種は「一般事務・営業・販売員」など具体的に記入してください。
- ・雇用形態（正社員・契約社員・パート等）も具体的に記入してください。
- ・在職中の方は「退職理由」欄に「在職中」と記載してください。

#### 【賞罰】

- ・「あり」「なし」のいずれかを○で囲みます。「あり」の場合は、内容を（ ）内に具体的に記入してください。

#### 【署名】

- ・記入日を記入し、「申込者氏名」には本人が自筆で署名してください。

### ■自己紹介シート各項目の記入について

- ・「氏名」は、住民票に記載されている氏名を記入してください。
- ・「資格」「免許」は取得しているものの名称と取得年月をすべて記入してください。

申込書に記載漏れや記入不備がある場合、受験できない場合があります。  
必ず本注意事項をよく読んだうえで、正確にご記入ください。