

公立学校共済組合高知支部職員採用試験受験申込書等 留意事項

- 書類に不備がある場合は、受験できなくなることがあります。
- 記載事項に虚偽・不正があるときは、採用資格を失う場合があります。
- 受験申込書は、パソコン作成可能です。また、枠の幅を調整しても構いませんが、A4サイズ1枚に収まるようにしてください。
- 自筆の場合は、黒のボールペン又はインクを用いて、かい書で記入してください。
- ホームページからダウンロードした場合、A4サイズで印刷してください。

受験申込書の注意事項

- ① 次の欄は該当するものを○で囲んでください。パソコン作成の場合は、○で囲まずに該当文字のみ記載しても問題ありません。
学歴の在学期間の年号、学歴の区分、職歴の在職期間の年号、資格・免許の取得年月日の年号
- ② 性別の記載は任意です。
- ③ 現住所及び郵便物送付先住所は、番地、アパート・マンション名、○号室、○○様方まで詳しく記入してください。
- ④ 郵便物送付先住所は、第1次試験合格通知書、最終合格通知書の送付先となります。現住所と異なる人のみ記入してください。
- ⑤ 現住所の電話番号は、受験申込書の内容確認等のため、こちらから電話することもありますので、確実に連絡が取れる電話番号（携帯電話番号等）を記入してください。
- ⑥ 受験番号欄には何も記入しないでください。
- ⑦ 写真欄
 - ・申込みの際は必ず写真を貼ってください。（受験票と同じ写真）
 - ・写真は、縦4cm×横3cm、上半身（胸から上）、脱帽、正面向き、申込み前6か月以内に撮影したものです。
 - ・貼る前に、写真裏面に氏名を記入してください。
- ⑧ 1頁目末尾に、日付と氏名（自署）を必ず記入してください。
- ⑨ 2頁目に「自己PR」欄がありますので、提出漏れのないようにしてください。氏名は自署してください。

受験票の注意事項

- ① 氏名（自署）を必ず記入してください。
- ② 受験番号欄には何も記入しないでください。
- ③ 写真欄には受験申込書と同じ写真を貼ってください。

提出時の注意事項

- ① 記入漏れがないか提出前にもう一度確認してください。
- ② 受験申込書、受験票及び460円分の切手を貼った宛先明記の返信用封筒（長形3号封筒）と一緒に提出してください。
- ③ 封筒の表に「職員採用試験」と朱書きし、郵送の場合は、必ず簡易書留又はレターパックプラスにしてください。この郵送方法によらない場合の事故については責任を負いません。

その他の事項

- ① 車いす等補装具の使用を希望するなど、受験上の配慮を希望する場合は、令和8年11月5日（木）までに公立学校共済組合高知支部へお問い合わせください。