

受験申込書記載要領

- 記載事項に不正がある場合、採用される資格を失うことがあります。
- 黒インク又は黒ボールペンを使用し、楷書で記入してください。
- ※印欄を除き、該当する項目を全て記入してください。
- 現住所と連絡先は、「〇〇アパート」、「〇〇方」まで記入してください。
- 署名欄は必ず自筆してください。
- 受験申込書のレイアウトは変更しないでください。
- 印刷は、A4サイズの普通紙に両面印刷（長辺綴じ）（または片面印刷した2枚の裏面を糊付け）してください。

※ 募集案内及び受験申込書は、本会総務課でも配布しています。（午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日、祝日は除く。））

※ 郵送で請求する場合は、「募集案内請求」と朱書きした封筒に、返信用封筒（角2封筒：120円切手を貼り、住所及び氏名を明記したもの）を同封して請求してください。