

申 込 書 記 入 要 領

- 1 受験番号を除くすべての欄に正しく記入してください。
記入事項に不正や誤りがあると、採用されないことがあります。
- 2 鉛筆以外の黒のボールペン等で漏れなく記入してください。
- 3 希望する業務は「A結婚支援・子育て支援に関する業務」か「B信州型フリースタイル認証制度に関する業務」のどちらかを選択してください。
- 4 ④選考結果等の連絡・送付先欄は、現住所と異なる場合のみ記入してください。
現住所と同じ場合には、空欄のままで結構です。
- 5 ⑤学歴欄は、記載されている区分（高等学校、大学等）に応じて、学部、学科（専攻科）まで詳細に記入してください。
なお、専修学校、各種学校は「その他」の欄に記入してください。
また、欄が不足する場合には、別紙（様式任意）を添付してください。
- 6 ⑥職歴欄は、現在までのすべての職歴（自営業を含み、1か月未満の短期のアルバイトを除く。）について、古いものから順に詳細に記入してください。（無職の期間がある場合なども例に従って記入してください。）
なお、同一企業等において役職を複数経験している場合には、就任した順にその役職名をすべて記入してください。
また、欄が不足する場合には、別紙（様式任意）を添付してください。

【記入例】

勤務先	部署・役職名	職務内容	在職期間
〇〇株式会社	△△課〇〇担当	〇〇設計業務	S50年4月から S53年3月まで
自営業		△△施工管理	S53年4月から S56年2月まで
無職			S56年3月から S57年3月まで
△△株式会社	〇〇支店 主任	××業務	S57年4月から S59年3月まで
同社	〇〇支店 ××課長		S59年4月から S61年3月まで

現在に至る			
-------	--	--	--

7 ⑦資格・免許欄には、普通自動車第一種運転免許のほか、語学検定、特殊技能など
があれば記入してください。

なお、取得見込みの資格等があれば、併せて記入してください。

8 記入漏れがある場合は、受付をしないことがあります。(郵送の場合は返送しますが、そのために受付期間を過ぎても当方では責任を負いかねます。)

9 裏面には、受験資格を有し、かつ、記入事項が事実と相違ないことを宣誓していた
ため、必ず自筆で署名してください。

10 選考に係る詳細日程、必要書類等については、別途お知らせします。