

# 大牟田市教育委員会会計年度任用職員 (補助的な職) 採用試験申込書

※太枠内を記入してください。

※学歴・職歴の欄が足りない場合、裏面の備考欄に記入してください。

郵送 | 持参

※裏面も記入してください。

※太枠内を記入してください。

試験区分	記号	番号	氏名
第1希望	第2希望(希望があれば)		
志望動機、自己PR			
資格・免許(取得見込み含む)			
備考欄(表面の学歴や職歴の欄が足りない場合、ここに記入してください)			
<p>私は大牟田市教育委員会会計年度任用職員(補助的な職)採用試験の受験申し込みをします。 なお、私は、この申込書の記載事項に相違ありません。</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>申込者氏名 _____</p>			
アンケート			
あなたはこの試験を何で知りましたか?当てはまるもの1つに□をつけてください。			
<input type="checkbox"/> 市ホームページ		<input type="checkbox"/> 広報おおむた	
<input type="checkbox"/> 親族・知人の紹介		<input type="checkbox"/> ハローワーク	
<input type="checkbox"/> その他( )			

## 記入上の注意事項

### 1 会計年度任用職員（補助的な職）採用試験申込書

※市ホームページからダウンロードする方は、1～2ページができるだけA4サイズで両面印刷（長辺とじ）し、記入してください。

- 1 1～2ページの太ワクの中だけ記入してください。
- 2 記入は、黒のボールペンまたはインクを使用してください。
- 3 数字は、算用数字で記入してください。
- 4 修学区分は、該当するものを○で囲んでください。
- 5 合格等の通知は「住所・電話番号」欄に記載された住所に郵送します。
- 6 試験日程や会場の変更が生じた場合等、教育委員会事務局総務課（0944-41-2860）より、電話連絡をする場合がありますので、必ず連絡のつく番号を記入してください。
- 7 この申込書提出後、記入事項（特に住所・電話番号）に変更を生じた場合は、直ちに申し出てください。
- 8 学歴は、中学校卒業から最終学歴まで記入してください。  
なお、専門学校、各種学校もあれば記入してください。

※採用試験申込書には、必ず写真を貼ってください。

（写真がない場合は受け付けられません。）

※写真は、申込み6ヶ月以内に撮影した、上半身脱帽正面のもの

### 2 郵便はがき（受験票）※郵送で申込みの場合

提出いただいた郵便はがきは、受験番号等を記載のうえ、順次郵送しますので、郵送先となるあて先を明記してください。

※郵便はがきは、85円のもの、又は、85円の切手を貼ったものを使用してください。