

大牟田市会計年度任用職員採用試験申込書

※太枠内を記入してください。

試験区分		記号	番号	写真 1 写真の裏面に試験区分、氏名を書き、この欄にしっかりとってください。 2 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 (縦4cm×横3cm程度)
氏名	フリガナ _____	生年月日(和暦) 年 月 日		
住所・電話番号	<p>【住所】※郵便物が届く範囲で詳しく記入してください。 (〒 _____)</p> <p>【電話番号】※携帯電話等の必ず連絡のつく番号を記入してください。 電話 (_____) - (_____) - (_____)</p>			
学歴	学校名	学部・学科・専攻	在職期間(和暦)	修学区分
	中学校		年 月まで	卒業
			年 月から 年 月まで	卒業 卒業見込 中退 転校
			年 月から 年 月まで	卒業 卒業見込 中退 転校
			年 月から 年 月まで	卒業 卒業見込 中退 転校
			年 月から 年 月まで	卒業 卒業見込 中退 転校
職歴	勤務先		在職期間(和暦)	
			年 月から	
			年 月まで/在職中	
			年 月から	
			年 月まで/在職中	
			年 月から	
			年 月まで/在職中	
			年 月から	
			年 月まで/在職中	
			年 月から	
			年 月まで/在職中	
			年 月から	
		年 月まで/在職中		

※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

※裏面も記入してください。

記入上の注意事項

1 会計年度任用職員採用試験申込書

※市ホームページからダウンロードする方は、1～2ページをできるだけ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、人事課（0944-41-2550）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。
- 9 受験資格に必要な資格・免許は、必ず記入してください。

※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)

提出いただいた郵便はがきは、受付期間終了後、受験番号等を記載のうえ、令和8年3月10日（火）頃発送しますので、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、または、85円の切手を貼ったものを使用してください。