**申　込　書　記　入　要　領**

１　受験番号を除く全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、採用し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　写真は縦５cm、横４cm、上半身脱帽、正面向で、申込書作成日から過去３カ月以内に撮影したものを、写真裏面に氏名を記入したうえで、申込書所定の欄に貼付してください。

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。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、欄が不足する場合は、別紙（任意様式）を添付してください。

６　⑥職歴欄について

（１）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。

（２）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。

（３）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。

（４）欄が不足する場合は、別紙（任意様式）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 |
| 株式会社○○ | 一般社員 | 営業 | Ｓ60年４月からＳ63年３月まで |
| 無職 |  |  | Ｓ63年４月からＨ１年３月まで |
| 自営業 |  | ○○業 | Ｈ１年４月からＨ６年３月まで |
| △△株式会社 | ◆◆課・○○担当 | ××業務 | Ｈ６年４月からＨ22年３月まで |
| 同社 | ◆◆課・係長 | ○○業務統括 | Ｈ22年4月から |
|  |  |  |  |
| 現在に至る |  |  |  |

７　⑦資格・免許欄には、受験資格に係る資格のほか、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　２頁目の下欄には、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だくため、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。