

受験書類の作成について

○受験申込書 1通

受験申込書に必要な事項を記入し、必ず顔写真を貼ってください。

受験申込書の様式については、総務課で交付するほか、企業団ホームページからのダウンロードや郵送で入手することが可能です。

○受験票 1通

受験票は、次のいずれかにより準備してください。

- ①企業団ホームページに掲載している「受験票様式」を任意の紙（A4 など）に印刷したものをはがきの大きさに切り取り、官製はがき（**63円**）の宛先記載面でない面に貼り付けし、返送先住所・氏名を記入する。
- ②企業団ホームページに掲載している「受験票様式」を、官製はがきの宛先記載面でない面に直接印刷し、返送先住所・氏名を記入する。
- ③総務課で交付する受験票の様式に、**63円切手**を貼り、返送先住所・氏名を記入する。

官製はがき裏面

官製はがき表面

のり付け
または
直接印刷

津水 太郎 様

(受験者の氏名)

〇〇市〇〇町〇番地〇

(受験票の返送先住所)

津水 太郎 様

〇〇市〇〇町〇番地〇

津水 太郎 様

〇〇市〇〇町〇番地〇