

# 春日部市立医療センター職員採用試験受験申込書

(随時採用 言語聴覚士採用試験用)

受験職種	採用区分	※受験番号
言語聴覚士	一般	

注1) ※印欄(「受験番号」欄)は記入不要です。

提出書類		チェック欄
①	春日部市立医療センター職員採用試験受験申込書	
②	履歴書(一般求職者用)	
③	言語聴覚士免許の写し	
④	小論文試験解答用紙	

春日部市立医療センター職員採用試験を受験したく、上記の必要書類を添えて申し込みます。

令和 年 月 日

現住所 〒

書類送付先 〒  
(現住所と異なる場合)

電話番号

E-mail アドレス  
(受験票送信用)

氏名

## 【受験申込書、履歴書の記入上の注意】

### 【共通事項】

- ① ※印欄以外の全てを、受験者本人が記入してください。
- ② 記入は、黒インク又はボールペンを用いて楷書で記入してください。
- ③ 年齢は、応募日現在で記入してください。
- ④ 「現住所」欄は、方書がある場合は記入してください。
- ⑤ 「書類送付先」欄は、現住所以外の場所に連絡を希望する場合にのみ記入してください。
- ⑥ E-mailアドレスは受験票を送信するために使用するため、必ず記入してください。(フリーメール可。)
- ⑦ 記入誤りがある場合は、受け付けできませんので、間違いのないように記入してください。また、記載事項に不正がある場合は、採用資格を失うことがあります。
- ⑧ 受験申込書提出後に、記載事項に変更があった場合は直ちに申し出てください。

### 【履歴書】

- ① A4用紙両面で印刷したものを使用してください。
- ② 写真は、3か月以内に撮影したもので、上半身・脱帽・正面向き・背景なし、本人と確認できるものを貼付してください。
- ③ 「学歴・職歴」欄の学歴については、高等学校入学以降を記入してください。
- ④ 「学歴・職歴」欄の職歴については、最終学校卒業後の経歴（アルバイト、家事手伝い、予備校通学等を含む。）を、職務内容の詳細まで記入してください。なお、採用月及び退職月は必ず記入してください。
- ④ 資格については、取得見込みのものを含めるものとし、見込みの場合は「(見込み)」と記入してください。
- ⑤ 記入年月日も忘れずに記入してください。
- ⑥ 記入欄が不足する場合は、適宜他の用紙を添付してください。

### 【受験票】

- ① 一次試験合格者には、受験票を後日メールにより送信します。
- ② 受験票をA4用紙に印刷の上、面接試験(二次試験)当日に必ず持参してください。(やむを得ず印刷ができない場合はご連絡ください。)