

春日部市立医療センター職員採用試験受験申込書

(令和8年4月1日採用 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・新卒	

注1) 採用区分は○で囲んでください。

注2) ※印欄(「受験番号」欄)は記入不要です。

提 出 書 類		一 般 求 職 者	新 規 卒 業 予 定 者
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(一般求職者用又は新規卒業予定者用)	○	○
③	卒業見込証明書又は卒業証明書	取得予定 者のみ	○
④	成績証明書	取得予定 者のみ	○
⑤	言語聴覚士免許の写し	○ 取得予定 者を除く	

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 〒

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、令和8年4月1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のに使用するため、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 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・背景なしで、本人と確認できるものを貼付してください。
- ② 「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。
- ③ 「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 受験票は後日メールにより送信します。（メールが届かない場合は試験日の3日前までに総務課人事給与担当まで、必ずご連絡ください。）
- ② 受験票をA4用紙に印刷の上、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。）