

令和5年度名護市職員採用候補者試験（行政実務経験者）

受験申込書

受験区分		受験番号	※	※ 出欠	一次		二次
					午前	午後	
フリガナ		生年月日・年齢			性別		
氏名		昭・平 年 月 日生 令和5年4月1日現在で 年齢 満 歳					
学歴	最終学校名				昭・平・令 年 卒業・卒業見込		
	学部・学科・専攻等						
職歴	勤務先	職務内容	在職期間		年月		
	例) 名護市役所	一般事務	平成30年4月から令和元年12月まで		1年9月		
			年 月から 年 月まで				
			年 月から 年 月まで				
			年 月から 年 月まで				
			年 月から 年 月まで				
	通算年月		年 月				
資格 ・ 免許	種別		取得時期				
			年 月取得・見込				
			年 月取得・見込				
			年 月取得・見込				
現住所 (送付先)	〒			電話 - -			
				携帯 - -			
私は、名護市職員採用試験を受験したいので申し込みます。 私は、地方公務員法第16条各号のいずれにも該当していません。 また、この申込書の記載事項は、事実と相違ありません。 令和4年 月 日 署名（自筆） 氏名				写真貼付欄 (縦4cm 横3cm) 申込時に必ず貼ってください。 1 申込時の3か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きのもの。本人と確認できるもの。 2 裏面に氏名、受験区分を記入。			

注意：※印欄（受験番号・出欠欄及び切手確認欄）は、記入しないでください。

切手確認欄	① 裏面の記入要領をよく読んで記入してください。
※	② 63円切手をお持ちください。郵送の場合は、同封してください。 (※現金、63円分切手以外不可)

申 込 書 記 入 要 領

- 1 申込書は、※印欄以外は全て記入してください。
- 2 黒インク又は黒ボールペン（消せるペン不可）を使用し、楷書で丁寧に記入してください。
なお、数字は算用数字を使ってください。
- 3 受験区分には、受験する職種、試験区分を記入してください。
記入例：「行政職・上級」
- 4 学歴欄は、新しい順に二つ記入してください。（専門学校についても必ず記入してください。）
- 5 職歴欄は、今までの勤務上の経歴（自営業も含む。）を新しい順に上から記入してください。
- 6 現住所欄は、現在居住している場所を記入してください。なお、寮、アパート、下宿又は間借り等の場合は、建物の名称及び部屋番号等を明確に記入してください。
- 7 送付先欄は、現住所以外に連絡を希望する場合に記入してください。
（現住所と同一の場合は「同上」で構いません。）
- 8 受験票は、送付先欄に記入された宛先で送付しますので、正確に記入してください。
（受験票は受験申込み受付後に送付します）
- 9 学歴の最終学校卒業区分及び資格・免許の取得時期欄は、該当するものに○を付けてください。また、資格・免許については、受験資格で必要とされる資格を優先に記載してください。
- 10 記入事項に不正がある場合は、採用される資格を失うことがあります。
- 11 年齢は、令和5年4月1日時点の年齢を記入してください。

申 込 書 の 写 真 に つ い て

申込書の写真については、次のとおりとします。

- 1 申請者本人のみ撮影されたもの
- 2 申込日前3か月以内に撮影されたもの
- 3 縦4cm 横3cm 縁なし
- 4 正面、上半身（肩より上）、無帽、無背景のもの
〈受付できない写真の例〉
 - 1 不鮮明なもの。変色や影があるもの
 - 2 眼鏡に光が反射して目元がわかりにくいもの
 - 3 その他受験写真として不適切なもの