

《採用試験申込書記入説明書》

1 記入上の注意

- (1) 黒インクか青インクでペン書きとし(PC作成可)、受験番号と受付印以外はすべて記入してください。
- (2) 文字は楷書、数字は算用数字で記入してください。
- (3) 記載事項に不正があると、採用を取り消されることがあります。

2 住所欄は、住民登録の有無にかかわらず、現在住んでいるところを記入してください。

3 連絡先欄は、上記住所以外を連絡先にしたい方だけ記入してください。

また、下段の緊急連絡先は携帯電話番号やメールアドレス等、必ず受験者本人に連絡できる内容を記入してください。

4 学歴欄

- (1) 中学校以降の学歴を古い順からすべて記入してください。
- (2) 在学期間は、入学年月と卒業年月を記入してください。
- (3) 区分の欄には、「卒業」・「卒業見込」・「転校」・「転部」・「中退」等記入してください。
- (4) 在学年数は、転校等にかかわらず通算在学年数を記入してください。
- (5) 学校名、学部科名は正確に記入してください。

5 職歴欄は、職歴の古い順からアルバイトも含めて(ただし、短期間のアルバイトは除く)正確に詳しく記入してください。書ききれない場合は、別紙に続きを記入してください。

6 免許・資格欄は、運転免許等、取得見込のものも含めて記入してください。

7 得意分野については、例えば「障害者就労支援」「障害者福祉」「発達障害」「急性期リハ」「回復期リハ」「高齢者福祉」など業務を進めるうえで、参考となる事柄があればできるだけ具体的に記入してください。