

受験申込書類の提出方法

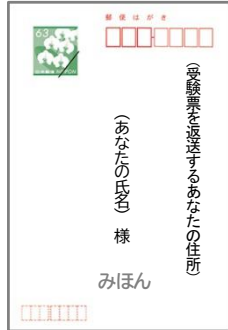
受験票 (B 票)

※試験職種	※受験番号
事務(総合)職	A-
氏名	

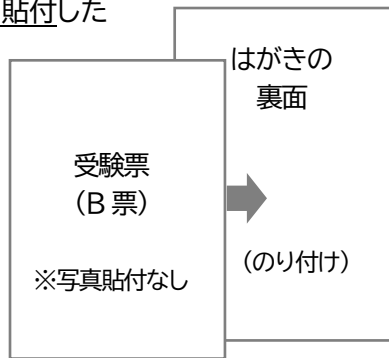
- 1 受験申込書(A 票)を印刷し、必要事項を漏れなく記入する。
- 2 同様に、右の受験票(B 票)を印刷し、氏名欄に、戸籍に記載された文字で氏名を記入する。
(※欄は記入しないこと)

- 3 郵便はがきを準備する。

- 4 はがきのあて名記載面に、受験票の郵送先の住所、氏名を記入する。(私製はがきの場合、通常のはがきと同じ大きさのものに85円分(令和6年10月1日以降)の切手を貼付したものに限り)

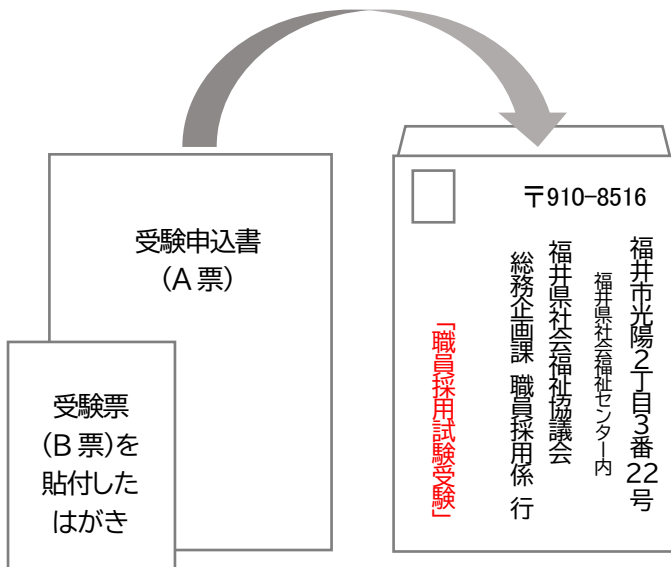


- 5 右の受験票を切り取り線で切り取り、はがきの裏面(あて名記載面の反対の面)に、はがれないようにしっかりとり付ける。



- 6 封筒(角形2号の定型外:A4 判がそのまま入るもの)を準備する。

- 7 受験申込書(A 票)、受験票(B 票)を封筒に封入し、封筒の表に「職員採用試験受験」と朱書きし、必ず書留郵便で、福井県社会福祉協議会に郵送する。



(切り取り線)

(写真)

- ・タテ 4cm×ヨコ 3cm
- ・上半身、脱帽、正面向き
- ・6か月以内に撮影
- ・写真の裏にのり付けて貼ってください。
- ・受験申込時点では写真を貼らないでください。

■受験にあたっての注意■

- 1 試験開始時刻までに、受付で指定する試験室(席)に着席してください。
- 2 試験当日は、次のものを持参してください。
受験票(B 票):写真を貼付したもの、筆記具(HB の鉛筆、シャープペンシルも可)、プラスチック消しゴム、時計
- 3 試験室への携帯電話の持ち込みは、原則禁止します。
- 4 車でお越しになる場合は、公共の駐車場以外には駐車しないでください。また、満車の場合もありますので、可能な限り、公共交通機関を利用してください。
- 5 試験会場は、敷地内も含めて全面禁煙です。

(切り取り線)