

# 令和2年度南城市職員採用候補者試験申込書

※該当の項目の□にレを入れてください。

○ 太枠内のみ記入してください。

◎記入心得を必ず読んでください。

		※出欠欄		第1次	第2次	第3次	※受験番号		
				午前 午後	午前 午後	午前 午後			
フリガナ		生年月日・性別・年齢(令和2年4月1日現在)				試験区分			
氏名		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 平成 年 月 日生 満 歳				行政職 I		<input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 初級	
現住所 (郵便番号 - )		(電話番号 - - )				<input type="checkbox"/> 保健師職			
		土木・建築技術職		<input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級					
郵送送付先 (郵便番号 - )		(現住所以外の場所で受取を希望する場合のみ記入)				<input type="checkbox"/> 学芸員職 大学等での専攻・コース名 ( )			
学歴	学校名	学部学科名	在学期間	該当項目を○で囲む					
	現在(最終)学歴	学部	年 月から	卒業、卒業見込					
	その前	学科	年 月まで	在学、中退					
		学部	年 月から	卒業、中退					
		学科	年 月まで						
私は、南城市職員採用候補者試験案内の内容を承認のうえ、同試験を受験したいので申し込みます。 なお、私は試験案内に掲げてある受験資格をすべて有しており、地方公務員法第16条の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すべて事実と相違ありません。 令和 年 月 日 署名(申込者自筆)								※受付	
								顔写真添付 上半身正面脱帽 3ヵ月以内に撮影したもの 縦4cm×横3cm	

## 記 入 心 得

1. 記載事項に不正があると不合格になることがあります。
2. ※欄を除いて、申込書・受験票(はがき)のすべてに記入してください。
3. 記入には黒インクを用い、かい書で丁寧に記入してください。なお、数字は算用数字を使用してください。  
□のある欄は該当する□の中にレを記入してください。
4. 氏名、生年月日は戸籍記載のとおり正確に記入してください。
5. 住所欄には、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、間借り等の場合は建物の名称、同居先を明確に記入してください。
6. 郵送送付先は、現住所以外の場所で受取を希望する場合のみ記入してください。
7. 電話番号は連絡上最も都合のよいものを記入してください。(市外局番も記入すること。)
8. 学歴欄は、新しいものから順に2つ記入してください。なお、英語学校、タイプ学校等の各種学校は記入しないでください。(専門学校は記入すること。)
9. 写真欄は、試験日前3ヵ月以内に撮影し脱帽・上半身・正面向き(大きさは縦4cm×横3cm)のもので本人と確認できるものを貼ってください。人物の小さいもの、受験者以外の者とともに撮影したもの、風景を背にしたものその他受験者写真として不適当なものを貼った申込書は受け付けません。

# 令和2年度南城市職員採用候補者試験申込書 (記入例)

※該当の項目の□にレを入れてください。

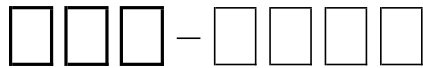
○ 太枠内のみ記入してください。

◎記入心得を必ず読んでください。

		※出欠欄	第1次 午前 午後	第2次 午前 午後	第3次 午前 午後	※受験番号
フリガナ	ナンジョウ タロウ		生年月日・性別・年齢(令和2年4月1日現在)			試験区分
氏名	南城 太郎		<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 平成 3 年 8 月 10 日生 満 28 歳			行政職 I <input checked="" type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 初級
現住所	(郵便番号 901 - 1495 ) 南城市佐敷字新里1870番地		(電話番号 098 - 917 - 5309 )			<input type="checkbox"/> 保健師職
郵送送付先	(郵便番号 - )		(現住所以外の場所で受取を希望する場合のみ記入)			<input type="checkbox"/> 学芸員職 大学等での専攻・コース名 ( )
学歴	学校名	学部学科名	在学期間	該当項目を○で囲む		顔写真添付 上半身正面脱帽 3ヵ月以内に撮影したもの 縦4cm×横3cm
	現在(最終)学歴	○○ 学部	H○ 年 ○ 月から	卒業、 <b>卒業見込</b>		
	○○大学	○○ 学科	R○ 年 ○ 月まで	在学、中退		
その前	○○ 学部	H○ 年 ○ 月から	卒業、中退			
○○高等学校	○○ 学科	H○ 年 ○ 月まで	<b>卒業</b> 、中退			
私は、南城市職員採用候補者試験案内の内容を承認のうえ、同試験を受験したいので申し込みます。 なお、私は試験案内に掲げてある受験資格をすべて有しており、地方公務員法第16条の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すべて事実と相違ありません。 令和 2 年 8 月 1 日 署名(申込者自筆) 南城 太郎						※ 受付

料額印面  
63円

郵便はがき



《 表面 》  
きりとり線

(住所)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

様方

\_\_\_\_\_

様

### 受験票

※受験番号	試験区分
日時 令和2年9月20日(日) 午前10時	受付時間 午前9時～9時30分
試験会場 南城市役所 (自家用車等は指定箇所へ駐車してください。)	

◎受験心得を必ず読んでください。

きりとり線

※この面は、はがきの裏面に貼ってください。

《 裏面 》  
きりとり線

## 受験心得

1. 試験当日は必ず本票を持参し、表記の時刻までに着席できるように余裕をもって入室してください。試験開始後は受験できません。
2. 受験の際は筆記具(HB鉛筆、消しゴム)を持参してください。
3. 受験票は試験時間中係員の見やすいように机の上に置いてください。なお、机の上にはこちらから渡したものの、筆記具(2参照)及び時計以外のものを置いてはいけません。
4. 試験中、携帯電話等の電子通信機器は電源を切ってください。  
※ 携帯電話を時計代わりに使用することは認めません。
5. 試験会場では係員の指示に従って行動してください。  
係員の指示に従わない者又は不正行為をした者には退場を命ずることがあります。
6. 質問のある場合又は用便に行きたい場合は、黙って手を挙げて係員に申出てください。
7. 試験の解答方法は試験問題集の表紙の注意事項に従ってください。
8. 試験終了後、答案用紙及び試験問題集等はすべて回収しますので、退場する際に持って出てはいけません。  
また、試験を棄権する場合は答案用紙及び受験票に「キケン」と書いて係員に申出てください。

南城市 総務部 総務課 人事係  
〒901-1495 南城市佐敷字新里1870番地

TEL 098-917-5378(内線3121)

きりとり線

※ 切り取って郵便はがき(1通63円)に貼り、必要事項を記入して、受付時に提出してください。

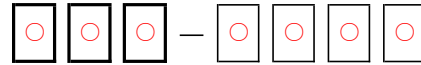
容易にはがれないように、全面をはがき本体に密着させてください。

※ 私製はがきを使用する場合は、必ず63円切手を貼ってください。



郵便はがき

(記入例)



《 表面 》  
きりとり線

(住所)

南城市佐敷字新里1870番地

様方

南城 太郎

様

### 受験票

※受験番号	試験区分 行政職 I (上級)
日時 令和2年9月20日(日) 午前10時	受付時間 午前9時～9時30分
試験会場 南城市役所 (自家用車等は指定箇所へ駐車してください。)	

◎受験心得を必ず読んでください。

きりとり線

※この面は、はがきの裏面に貼ってください。

《 裏面 》  
きりとり線

## 受験心得

- 試験当日は必ず本票を持参し、表記の時刻までに着席できるように余裕をもって入室してください。試験開始後は受験できません。
- 受験の際は筆記具(HB鉛筆、消しゴム)を持参してください。
- 受験票は試験時間中係員の見やすいように机の上に置いてください。なお、机の上にはこちらから渡したものの、筆記具(2参照)及び時計以外のものを置いてはいけません。
- 試験中、携帯電話等の電子通信機器は電源を切ってください。  
※ 携帯電話を時計代わりに使用することは認めません。
- 試験会場では係員の指示に従って行動してください。  
係員の指示に従わない者又は不正行為をした者には退場を命ずることがあります。
- 質問のある場合又は用便に行きたい場合は、黙って手を挙げて係員に申出てください。
- 試験の解答方法は試験問題集の表紙の注意事項に従ってください。
- 試験終了後、答案用紙及び試験問題集等はすべて回収しますので、退場する際に持って出てはいけません。  
また、試験を棄権する場合は答案用紙及び受験票に「キケン」と書いて係員に申出てください。

南城市 総務部 総務課 人事係  
〒901-1495 南城市佐敷字新里1870番地

TEL 098-917-5378(内線3121)

きりとり線

※ 切り取って郵便はがき(1通63円)に貼り、必要事項を記入して、受付時に提出してください。

容易にはがれないように、全面をはがき本体に密着させてください。

※ 私製はがきを使用する場合は、必ず63円切手を貼ってください。