

令和3年度 高松市職員採用試験受験申込書

※「受付印」及び「受験番号」の欄を除き、裏面の「受験申込書記入要領」に従って、記入してください。

※受験上の配慮希望の有無に関わらず、裏面の「受験上の配慮希望調査」に回答してください。

受付印※	受験番号※

職 種	事務 (【障がい者対象】)	フリガナ			
		氏 名			
生年月日	平成 年 月 日 (歳)	メールアドレス			
現住所	(〒 -)	電話	-	-	
		□合格通知の送付先とする		携帯	-
現住所以外の連絡先	(〒 -)	電話	-	-	
現職業	勤務先 (官公署・会社名等)		所在地 (市区町村まで)	仕事の内容	
	<input type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 非正規				
学 歴	学校名	学部名	学科名	在学期間	修学区分
	現在 (最終)			年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 令和4年3月卒業見込 <input type="checkbox"/> 在学中 (学年) <input type="checkbox"/> 中退 (学年)
				年 月から 年 月まで	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 (学年)
手帳等の交付状況	受験資格に掲げる手帳等の名称		種別・等級	取得 (見込) 年月日	取得・取得見込の別
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 取得 <input type="checkbox"/> 取得見込
私は、高松市職員採用試験の受験を申し込み、この受験申込書に記入した事項が真実かつ正確で、受験資格を有し、また、地方公務員法第16条に規定する地方公務員の欠格条項の各号のいずれにも該当していないことを誓います。					
令和 年 月 日			氏 名 (自筆)		

(※受験申込みの受付後に切り取ります)

令和3年度 高松市職員採用試験受験票

受験番号	※
職種	
事務 (【障がい者対象】)	
フリガナ	
氏 名	

写真貼付欄
1. 写真は最近3か月以内に撮影したもの (上半身・脱帽・正面向き、縦4cm・横3cm) を貼り付けてください。 2. はがれることがありますので、写真の裏に氏名を記入してください。

受験者控え

受験番号	※
氏 名	

(※試験の当日、切り離して持参してください)

<注意事項>

- ・※欄には記入しないでください。
- ・受験票は第1次試験の受験会場で回収します。
- ・第1次試験の当日に受験票がない場合又は写真が貼られていない場合は受験できません。
- ・募集要項中「5 採用試験の方法、日時及び場所」及び「9 その他」の注意事項を確認し、受験会場に集合してください。

受験上の配慮希望調査

該当する項目の口欄にレ印をつけてください。

氏名

- 特に配慮希望はない。
- 拡大文字の問題での受験を希望する。※希望する方には、個別に連絡をします。
- 点字での受験を希望する。(点字での回答に必要な点字器・点筆等は各自で用意してください。)
- 試験時のコミュニケーション手段として筆談を希望する。
- 駐車場を必要とする。※身体上の理由で自動車でなければ試験場所に来られない場合に限りです。
- 車いすを使用する。(車いすは各自で用意してください。)
- 受験会場に持ち込んで使用する補助具等がある。(補助具等は各自で用意してください。)
→どのような補助具を持ち込みますか。
 - ルーペ(拡大鏡) 拡大読書器 電気スタンド
 - 点字器・点筆 点字タイプライター その他()
- 身体障害者補助犬を同伴する。
- その他(上記以外に希望事項があれば具体的に記入してください。)
(例)座席は前の方を希望します。

受験申込書記入要領

- 1 記入事項に不正があると、高松市職員として採用される資格を喪失することがあります。
- 2 「受付印」及び「受験番号」の欄(※印のある欄)以外は、全て記入し、該当する口欄にレ印をつけてください。
- 3 記入は、全て黒のボールペン又は黒インクを用い、かい書でていねいに書いてください。
- 4 「職種」の欄は、募集要項に記載されている名称を用いて記入してください。
- 5 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。
- 6 試験場所及び日時を変更する場合、電子メールで連絡しますので、メールアドレスは必ず正確に記入してください。
- 7 「現住所」及び「現住所以外の連絡先」の口欄は、合格通知の送付先とするどちらか一方にレ印をつけてください。
- 8 「現住所以外の連絡先」の欄は、現住所以外で緊急時に連絡が取れる連絡先がある場合、記入してください。
- 9 受験申込書に不備又は不明な点がある場合、本市から申込書に記載の電話番号に連絡しますので、電話番号は日中連絡が取れる連絡先を必ず記入してください。
- 10 「現職業」の欄は、現在、勤務している(自家営業、アルバイトを含む。)場合、記入してください。
- 11 「学歴」の欄は、最終学歴から順に2つ記入してください。
- 12 「手帳等の交付状況」の欄は、受験資格に掲げる手帳等のうち、交付を受けている手帳等について、その名称と障害の等級を記入してください。なお、令和3年10月31日までに交付を受ける見込みの場合も必ず記入してください。
- 13 最後に、申込年月日を必ず記入し、署名してください。なお、地方公務員法第16条(地方公務員の欠格条項)の内容については、募集要項(2の4)を参照してください。