

受験申込書の記入要領

太枠内の全ての欄について、下記の要領で漏れなく記入してください。

記入には、全て黒インク又は黒ボールペンを wield、間違いのないようにハッキリと丁寧に書いてください（摩擦熱でインクが消えるボールペンは使用しないでください）。

受験申込書は必ず両面とも記入してください。

(1) 氏名・フリガナ欄

氏名及びフリガナを記入してください。

(2) 生年月日欄

生年月日を記入してください。

(3) 国籍欄

該当する口にチェックをしてください。

(4) 現住所、現住所以外の連絡先欄

現住所を、できるだけ詳しく（寮・アパートなどの場合にはその名称・室番号まで、下宿などの場合には同居先も）記入してください。また、合格通知等の送付先・連絡先に現住所以外の住所を指定する場合は、現住所以外の連絡先も併せて記入してください。

(5) 電話番号欄

確実に連絡の取れる番号を必ず記入してください（受験資格等の確認のために連絡する場合があります）。上記以外に緊急連絡先がある場合は、その連絡先名と電話番号も記入してください。

(6) 写真欄

最近6か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きのものを、所定の欄にはがれないようにしっかり貼付してください（縦4cm×横3cm）。また、貼付する前に写真の裏側には氏名を書いておいてください。

(7) 学歴欄

最終学校から順に記入し、大学の場合は学部・学科名を、短期大学、高等専門学校及び高等学校の場合は学科名を記入してください（中学校以下の学歴は不要です）。卒業・卒業見込等の欄には、該当するものに○をつけ、在学中及び中退の場合は、その学年も記入してください。

(8) 職歴欄

今までの職務上の経験（自営業、農林水産業、通学しながらの勤務及び3か月以上のアルバイトを含む。）を、最近のものから順に記入してください。在職中の場合、在職期間の記入は上段の「平・令 年 月 日から」部分のみとし、下段の「平・令 年 月 日まで」の部分は空欄にしてください（裏面の「職歴欄記入例」を参照の上、漏れのないように記入してください）。

(9) 志望動機、性格、趣味・特技の各欄も、必ず記入してください。

(10) 検定・免許・資格欄には、その名称、取得（見込）年月を記入してください。

(11) 裏面下段の氏名欄は、記載事項を確認の上、自筆で署名してください。なお、日付も忘れずに記入してください。

(12) 受験票用はがきには、あて先となる郵便番号・住所・氏名を記入し、郵便はがき以外のはがきを使用する場合には、必ず85円切手を貼付してください。なお、あて先となる氏名欄の「様」は消さないでください。

(13) 身体に障害のある方で、受験にあたり一定の配慮が必要な方は、氏名欄の下枠内（※その他）にその旨を記入してください。

※ 申込にあたっては、受験申込書は必ず両面とも記入の上、添付する書類（2ページ「6. 受験申込手続」参照）をもう一度確認し、封筒に入れ忘れのないようにしてください。