

【受験申込の方法】

1 受験申込書に必要な事項を記入し、必ず写真を貼る。

2 はがきのあて先記載面に受験票送付先の住所及び氏名を記入する。

(私製はがきの場合は、通常はがきと同じ大きさのもので、63円分切手を貼付したものに限り。)

3 受験票に氏名を記入する。
(申し込みの際の写真の貼付は不要です)

郵便はがき

63

□□□□□□

(あなたの氏名) 様

(あなたの住所)

□□□□□□

はがき裏面 (のりづけ)

申込時は写真貼付け不要

令和2年度 西北五広域福祉事務組合
職員採用試験 (福祉職)

受験票

※受験番号

氏名 (ふりがな)

△△△△ △△△△
○○ ○○

【写真欄】

試験当日までに必ず写真を貼ってください。
(申込時は不要)
写真の裏面に氏名を必ず記入してください。
縦4cm×横3cm

令和 年 月 撮影

○ 試験日 令和2年11月29日 (日)

○ 試験会場 西北五広域療育等支援センター (森田学園隣)

○ 試験内容 (予定)

| | | | |
|-------------|--------|-------------|--------|
| 8:20~8:50 | 受付 | 11:50~13:00 | 休憩 |
| 8:50~9:00 | 教養試験説明 | 13:00~13:05 | 面接試験説明 |
| 9:00~10:30 | 教養試験 | 13:05~ | 面接試験 |
| 10:30~10:40 | 休憩 | | |
| 10:40~10:50 | 論文試験説明 | | |
| 10:50~11:50 | 論文試験 | | |

【持参するもの】
受験票、筆記用具、昼食、上履き

【受験に当たっての注意】

- 本人確認をするので、本人であることを証明する書類 (運転免許証、パスポート、学生証等) を受付に提示してください。
- 試験会場は禁煙です。
- ゴミはすべて持ち帰ってください。

4 受験票切り取り線に沿って切り取り、はがきの裏面に、しっかりとのり付けする。

5 受験申込書と受験票を西北五広域福祉事務組合森田学園庶務係へ提出する。郵便で提出する場合は、封筒の表に「試験申込」と朱書きして、特定記録郵便または簡易書留で送付すること。

令和2年度 西北五広域福祉事務組合
職員採用試験 (福祉職)

受験票

【写真欄】

- 試験当日までに必ず写真を貼ってください。
(申込時は不要)
- 写真は6ヶ月以内に撮影したもの。
- 写真の裏面に氏名を必ず記入してください。
- 縦4cm×横3cm

令和 年 月 撮影

○ 試験日 令和2年11月29日 (日)

○ 試験会場 西北五広域療育等支援センター (森田学園隣)

○ 試験内容 (予定)

| | | | |
|-------------|--------|-------------|--------|
| 8:20~8:50 | 受付 | 11:50~13:00 | 休憩 |
| 8:50~9:00 | 教養試験説明 | 13:00~13:05 | 面接試験説明 |
| 9:00~10:30 | 教養試験 | 13:05~ | 面接試験 |
| 10:30~10:40 | 休憩 | | |
| 10:40~10:50 | 論文試験説明 | | |
| 10:50~11:50 | 論文試験 | | |

【持参するもの】
受験票、筆記用具、昼食、上履き

【受験に当たっての注意】

- 本人確認をするので、本人であることを証明する書類 (運転免許証、パスポート、学生証等) を受付に提示してください。
- 試験会場は禁煙です。
- ゴミはすべて持ち帰ってください。

(切り取り線)

【試験内容 (予定時間)】

| | | | |
|-------------|--------|-------------|--------|
| 8:20~8:50 | 受付 | 11:50~13:00 | 休憩 |
| 8:50~9:00 | 教養試験説明 | 13:00~13:05 | 面接試験説明 |
| 9:00~10:30 | 教養試験 | 13:05~ | 面接試験 |
| 10:30~10:40 | 休憩 | | |
| 10:40~10:50 | 論文試験説明 | | |
| 10:50~11:50 | 論文試験 | | |

◎受験申込書・受験票 記入上の諸注意

- ※受験番号欄を除くすべての欄に、黒か青のインクで、漏れなく記入してください。
- 数字は算用数字を用いてください。
- 「学歴」欄には中学校から順次記入してください。学部・学科名等は正確に記入してください。
- 無職の期間がある場合には、「職歴」欄の「勤務先名称」欄に「無職」と、「在職期間」欄にその期間を記入してください。
- 記載欄が不足する場合は、適宜用紙を貼って記入してください。
- 誤って記入した場合は、その部分に線を引き、その上に訂正印を押してください。