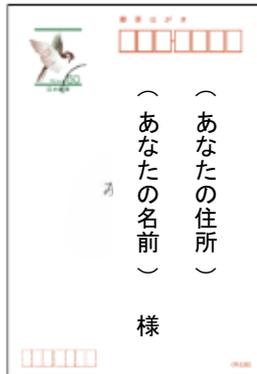


試験申込みの方法

- 1 試験申込書に必要な事項を記入し、必ず写真を貼る。
- 2 郵便はがきの宛名面に受験票郵送先の住所及び氏名を記入する。

郵便はがきは、はがきと同じ大きさのもので、**63円切手を貼った私製はがきに限り、代用を認めます。**



- 3 受験票に氏名を記入する。※受験番号は記入しないでください。
また、**写真は受験票が事務局から郵送されてから貼付願います。**
- 4 受験票を切り取り線に沿って切り取り、郵便はがきの通信面に、**はがれないようしっかりとり付けする。**
- 5 試験申込書と受験票を提出する。
郵送の場合は、封筒の表に「**試験申込書在中**」と記入し、空知中部広域連合事務局へ**必ず簡易書留で送付**すること。
(試験申込書の写真及び受験票が折れなければ、封筒の大きさは問いません。)

令和3年度 空知中部広域連合職員採用試験受験票（上級）

(写真貼付) 4 cm × 3 cm 試験当日に写真を貼付け持参してください	※受験 番号	
	氏 名	
	(フリガナ)	

- （切り取り線）
- 注意事項
- ① 写真欄に写真を貼っていない場合及び氏名が自筆されていない場合、受験できません。（申込時、写真は不要。）
 - ② 写真は受験3か月以内に帽子をつけないで正面上半身を撮影した縦4 cm×横3 cmのもので、本人と確認できる物がが必要です。（写真裏面に氏名を記入願います）
 - ③ 第1次試験の持ち物などについては、試験案内を確認のうえ、準備願います。
- 試験日時 令和3年11月7日（日）9時30分（9時15分着席）
試験会場 広域介護予防支援センター（空知中部広域連合庁舎）
空知郡奈井江町字奈井江10番地28
(電話 0125-66-2152)

(切り取り線)

