

記入上の注意

- (1) 記入事項に不正があると採用決定後でも採用を取り消されることがありますので、正確に記入してください。
 - (2) 該当する事項を選んで記入する欄は○で囲んでください。
 - (3) 記入はすべて青又は黒インク(同色のボールペンの使用は可)を用い、楷書でていねいに記入してください。
なお、数字は算用数字を、暦は元号を使ってください。
 - (4) 「氏名」及び「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) 「希望職種」の欄は、募集案内の職種及び勤務地を記載してください。
 - (6) 「現住所」欄には、寮又はアパート名等も必ず記入してください。
 - (7) 「学歴」欄には、最終学歴を記入してください。ただし、高等学校以降の学歴については在学順にすべて記入してください。
(専修学校及び予備校等の各種学校を含む。)
高等学校の部科名についても記入してください。(例: ○○高校－普通科)
なお、学歴は、初任給を決める際の参考になりますので正確に記入してください。
- ◎ 各欄で記入しきれない場合は、適当な用紙を貼って記入してください。