

採用試験申込書類チェックリスト

申込前に以下の項目を全て満たしているか、必ずご確認ください。
なお、このリストの提出は不要です。

1 申し込みにあたって

チェック欄

- 募集要項に記載されている受験資格は満たしている。

※受験資格を満たしていない場合は受験できません。

2 申込書・受験票

- 記入欄はもれなく記入した。
- ボールペン等（消せるボールペンは使用不可）で記入した。
- 記入内容に誤りはない。
- 申込書と受験票には同一の写真を貼った。裏面には氏名、ふりがなを記入した。

3 送付にあたって（郵送提出の場合）

- 送付する封筒には、**申込書・受験票・作文・資格証コピー・返信用封筒**を入れ、「高槻市会計年度任用職員（月額制）採用試験申込書在中」と朱書した。

※必ず簡易書留郵便等で送付してください。

※申込書は全てのページが必要です。複数枚ありますので、入れ忘れに注意してください。

※提出書類がすべて揃っていないと受付できません。

- 返信用封筒 1 通は定形(**23.5cm×12cm**)のものである。
- 返信用封筒には **490 円分の切手**を貼った。
- 返信用封筒の表面には郵便番号、住所、宛名を明記し「簡易書留」と朱書した。
- 申込受付期間は過ぎていない。
- ※毎月 10 日（閉庁日の場合は翌開庁日）必着**です。それ以降の到達分は受付できません。