

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、**62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のり付けする。
- 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「**〇〇〇試験申込書在中**」と記入し、足寄町役場へ送付してください。（〇〇〇は試験区分名を記載してください）
（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）

足寄町職員採用試験受験票

(写真貼付) 4 cm × 3 cm	試験区分	
	受験番号	
	氏 名	
	(フリガナ)	

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。
- ③ 持ち物：写真を貼った受験票、筆記具

試験日時 月 日 () 時 分 (時 分集合)

試験会場

問い合わせ 足寄町役場総務課総務室職員担当
TEL 0156-25-2141 内 323

(切り取り線)

