

受験票作成要領

次の事項をよく読んでから作成してください。

- ・ 官製、または私製はがき(63円切手貼付)に下の受験票を点線に沿って切り取り、はがきの裏面と表面に、はがれないようしっかりと貼り付けてください。
- ・ 受験申込受付後に返送します。その後、顔写真を貼付してください。
(顔写真は試験申込書と同一のものを使用してください。)

【受験票様式(はがき裏面)】

- ・ 「氏名(ふりがな)」を記載してください。(※受験番号・受付番号欄は記載しないでください。)

【受験票様式(はがき表面)】

- ・ 送付先の「郵便番号・住所・氏名」を記載してください。
※「様」の記載は訂正せず、そのままお願いします。

【受験票様式(はがき裏面)】

社会福祉法人小山市社会福祉協議会 職員採用試験受験票

※受験番号 (試験当日指定)	
(ふりがな)	
氏 名	

(写真欄)

1. 申込みの際には、写真を貼ってはいけません。
2. 申込日前3か月以内に撮影したものをお願いします。
3. パスポート申請用写真と同様の顔写真(正面、無帽、無背景)とし、本人と確認できるものを用意ください。
※縦4.5cm×横3.5cm
(パスポート申請写真と同じ)

1. 受験当日は、必ず本票に顔写真を貼付け、受付けを行ってください。
2. 受験当日は、鉛筆(HBかB)、消しゴムを必ず持参してください。

※受付番号	
-------	--

【受験票様式(はがき表面)】

〒 _____

住所 _____

氏名 _____ 様

試験日	令和6年2月3日(土)
受付時間	午前9時00分～9時30分
試験会場	旧小山市保健福祉センター

(差出人)社会福祉法人 小山市社会福祉協議会
〒323-0023
小山市中央町2丁目2番21号
☎ 0285-22-9501