

出願書類の記入について

書 類 名	項 目	留 意 事 項
志 願 書	出 願 職 種 写 真 年 齢 国 籍 現 住 所 現住所以外 の連絡先 免許・資格等 ボランティア活動等	・該当する職種を○で囲むこと。 ・6か月以内に撮影のもので、大きさは（縦 4.0cm、横 3.5cm）とする。スナップ写真を流用しないこと。 ・令和9年4月1日現在の満年齢を記入すること。 ・日本国籍、外国籍のいずれかに○を記入すること。 ・郵便番号を忘れずに記入すること。 ・現住所以外に連絡先がある場合は、記入すること。 ・該当事項がある者は、記入すること。
履 歴 書	学歴、職歴	・学歴、職歴は、中学校卒業から現在までを記入する。 ・現在までの期間が引き続いていない場合は、その間の経歴（パート・アルバイト等）も記入すること。 ・家庭にいた期間は、令和（平成）〇年〇月〇日より令和（平成）〇年〇月〇日の期間「在家」と記入すること。 ・賞罰欄は、該当しない場合は、「賞罰なし」と記入すること。
受 審 票	あ て 先 出 願 職 種 写 真 等	・受審票（はがき）の表には、郵便番号、住所、氏名を正確に記入し、<u>85円切手</u>を貼付すること。 ・「実習助手（普通）」、「実習助手（農業）」、「実習助手（工業）」、「寄宿舍指導員」のいずれかを記入すること。 ・<u>出願時には写真を貼らないこと。</u>出願後、受審票を受け取ってから、氏名を記入し貼ること。 （出願前6か月以内に撮影した、縦 4.0cm 横 3.5cm のもので、志願書と同一のもの）
自己アピール文	出 願 職 種	・「実習助手（普通）」、「実習助手（農業）」、「実習助手（工業）」、「寄宿舍指導員」のいずれかを記入すること。 ・自分の出願する職種と関連づけて、具体的に記入すること。
卒業証明書 成績証明書		・成績証明書を請求する場合、単位数の記載があることを確認し、記載がない場合には、単位修得証明書もあわせて請求すること。
審 査 結 果 通知用封筒		・封筒の住所は、番地、団地、アパート等の名称、室号まで記入すること。 ・氏名（「様」を必ず記入）、郵便番号を正確に記入し、簡易書留とするため封筒に<u>620円分</u>の切手を貼付すること。 なお、<u>1月末に発送するので、それを考慮して確実に本人に届く住所を記入すること。</u> ・封筒は<u>角形2号</u>（24cm×33.2cm）を使用すること。
そ の 他		・勤務歴の証明や、免許状・資格の写し、辞令書の写し等が必要な者は、出願の際、忘れないように注意すること。