

受験申込書等の記入要領

- 1 受験番号欄は、記入しないこと
- 2 年は元号で、数字はアラビア数字を用い、文字は楷書により正確に書くこと
- 3 メールによる連絡等を行うことも考えられるため、メールアドレスがある場合は、現住所欄に記入すること
- 4 職歴欄は、正職員、契約職員、非常勤職員等の職を含め、全ての職歴を記入すること
非常勤の職の場合は、週当たりの勤務時間数を職務内容欄に記入すること
- 5 各欄の記入スペースが不足する場合は、各項目について、別に記載する書類を添付してよいこと
- 6 写真の裏面には、氏名を記入して貼付すること
- 7 論文については、1，200字以内で作成し提出すること。