

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —

医療職員応募用

受験書類応募封筒

角2封筒(A4版)を使用のこと。

提出書類の重量に応じ、切手を貼付のこと。

(おもて)

切手	0 1 0 - 0 9 7 6
	秋田市八橋南二丁目 10 16
	秋田県厚生農業協同組合連合会
	医療従事者確保対策室 行
志望職種	

提出書類チェックシート

提出種類を漏れなく用意したかチェックの上、投函して下さい。

区分	番号	提出書類名	チェック
全 員 通 用 提出書類		履歴書・身上書	
		本会が定めた様式(健康診断書B)または養成校等の実施した学生健康診断書	
		受験票(官製はがき)	
		返信用封筒(長形3号)	
新卒者 無資格者		最終学校成績証明書	
		卒業見込証明書 (又は最終学校卒業証明書)	
有資格者 (既卒者)		最終学校卒業証明書 *卒業証書コピーでも可 (A4へ縮小コピー)	
		志望職種免許証(認定証)写し (A4へ縮小コピー)	
		職歴証明書(前職のある者)	

注)無資格者=既卒の免許未取得者

受験票

官製はがきを使用のこと。

(速達用に切手270円分を追加貼付のこと)

受験票を印刷、送付します。受験者の住所・氏名を正確に記載願います。(裏面は記入しないこと)

(おもて)

50円	速達	□□□ - □□□□
270円 切手		
	受験者住所	
	受験者氏名	
	様	
志望職種		

結果返信用封筒

長形3号封筒を使用のこと。

(80円切手を貼付のこと)

受験結果送付用です。受験者の住所・氏名を正確に記載願います。

(おもて)

80円 切手	□□□ - □□□□
	受験者住所
	受験者氏名
	様
志望職種	

それぞれについて志望職種を必ず記載のこと。