

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —

看護職員応募用

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	010 - 0976	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 共 通 提 出 書 類		履歴書・身上書	
		健康診断書(A)(所定様式)	
		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	□□□ - □□□□	受験者住所
270円 切手			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。