

— 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	0 1 0 - 0 9 7 6	
	秋田県厚生農業協同組合連合会	秋田市八橋南二丁目
	総務人事部人事課	10   16
	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	①	履歴書・身上書	
	②	健康診断書(B) (所定様式)	
	③	受験票 (官製はがき)	
	④	返信用封筒 (長形3号)	
新卒者 無資格者	①	最終学校成績証明書	
	②	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)	①	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)	
	②	志望職種免許証 (認定証) 写し (A4へ縮小コピー)	
	③	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280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）

62円	速達	
280円 切手		
	受験者氏名	受験者住所
	様	
志望職種		

結果返信用封筒

長形3号封筒を使用のこと。

(82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）

82円 切手		
	受験者氏名	受験者住所
	様	
志望職種		

注記1) それぞれについて志望職種を必ず記載のこと。