

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —

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 |           |     |    |                |           |    |  |    |
| 氏名   | 住所              | 総務<br>人事部 | 人事課 | 御中 | 秋田県厚生農業協同組合連合会 | 秋田市八橋南二丁目 | 10 |  | 16 |
| 志望職種 | 事務職             |           |     |    |                |           |    |  |    |

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 | 書類名                              | チェック |
|---------------|----|----------------------------------|------|
| 共通            | ①  | エントリーシート（所定様式）                   |      |
|               | ②  | 健康診断書（所定様式）<br>または大学の実施した学生健康診断書 |      |
|               | ③  | 最終学校卒業（見込）証明書<br>（又は卒業証書写し）      |      |
|               | ④  | 返信用封筒（長形3号）                      |      |
| 新卒            | ⑤  | 最終学校成績証明書                        |      |
| 実務            | ⑥  | 職歴証明書、職務経歴書                      |      |
| 社会福祉士<br>（既卒） | ⑦  | 社会福祉士又は精神保健福祉士免許の写し              |      |

結果返信用封筒

長形3号封筒を使用のこと。

（25g以下の料金の切手を貼付のこと）

※ **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）

|      |            |       |  |  |       |  |  |  |  |
|------|------------|-------|--|--|-------|--|--|--|--|
| 切手   | □□□ - □□□□ |       |  |  |       |  |  |  |  |
|      |            | 受験者氏名 |  |  | 受験者住所 |  |  |  |  |
|      |            | 様     |  |  |       |  |  |  |  |
| 志望職種 | 事務職        |       |  |  |       |  |  |  |  |

注記1) それぞれについて志望職種「事務職」を必ず記載のこと。  
注記2) 結果返信用封筒の宛名は、必ず「様」と記載すること。