

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —

事務職員用

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         |
| 氏名   | 住所                 |
|      | 秋田市八橋南二丁目          |
|      | 10                 |
|      | 16                 |
|      | 総務人事部<br>人事課<br>御中 |
|      | 秋田県厚生農業協同組合連合会     |
| 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 |
|------|----|-------------------------------------|------|
| 提出書類 | ①  | 履歴書・身上書(該当様式を選択)                    |      |
|      | ②  | (本会が定めた様式・健康診断書B)または大学の実施した学生健康診断書  |      |
|      | ③  | 官製はがき(受験票印刷用)                       |      |
|      | ④  | 返信用封筒(長形3号)                         |      |
|      | ⑤  | 新卒:卒業見込み(卒業)の大学等の成績証明書<br>:卒業見込み証明書 |      |
|      | ⑥  | 既卒:職務経歴書<br>:卒業証明書(卒業証書の写し可)        |      |
|      | ⑦  | 国家資格等の写し<br>(社会福祉士・精神保健福祉士・診療情報管理士) |      |

※②の大学で実施した学生健康診断書は医療機関・健診センター等で実施したもの。

あるいは、本会が定めた様式(健康診断書B)を使用される方は、HPからダウンロードしてください。いずれの健康診断書も平成28年4月1日以降実施のもの。

なお、大学で実施した健康診断が締切日までに発行されない場合は、一次試験当日持参も可(但し、その旨を書いて応募封筒に入れること)。

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）

|        |       |  |
|--------|-------|--|
| 52円    | 速達    |  |
| 280円切手 |       |  |
| 受験者氏名  | 受験者住所 |  |
| 志望職種   | 事務職   |  |

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 |
| 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。