

— 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 総 務 人 事 部 人 事 課 行		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">志望職種</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> </table>				志望職種	
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	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	
	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 住 所		
			受 験 者 氏 名		
			様		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">志望職種</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> </table>				志望職種	
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 住 所		
			受 験 者 氏 名		
			様		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">志望職種</td> <td style="width: 85%;"></td> </tr> </table>				志望職種	
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。