

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —
 新卒の方はマイナビからエントリーをお願いします。

追加募集（既卒）

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	秋田県厚生農業協同組合連合会 総務人事部 人事課 行	秋田市八橋南二丁目 10 16
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 通 用 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）	
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290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）

63円	速達 □□□ - □□□□	受験者住所	受験者住所
290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。

（84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）

84円 切手	□□□ - □□□□	受験者住所	受験者住所
		受験者氏名	
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。