

宮城県職員（情報処理技術者）採用選考考査を受考申込みする人へ

<受考申込書の作成方法>

- (1) 記入には全て黒インク又は黒ボールペンを用い、自筆で丁寧に、楷書で書いてください。数字は算用数字とします。
- (2) 受考番号及び受付年月日を除くすべての欄に記入してください。

<受考票の作成方法>※郵便はがき1枚、はさみ、のりを用意してください。

- (1) 受考番号及び考査会場を除く全ての欄に記入してください。
- (2) 黒インク又は黒ボールペンを用い、自筆で丁寧に、楷書で書いてください。
- (3) 受考票に氏名を記入し、「郵便はがき」と書かれた面に郵便番号、住所、氏名を記入してください。
- (4) 切り取り線に沿って丁寧にはさみで切り離してください。
- (5) 郵便はがきの切手が印刷されている面に、「郵便はがき」と書かれた面をしっかりとのり付けしてください。
- (6) 郵便はがきの何も書いていない面に、受考票をしっかりとのり付けしてください。

<注意事項>

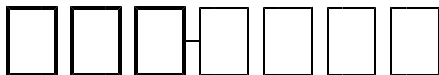
- (1) 郵便はがき以外のはがきで受考票を作成する場合には、必ず通常はがき郵便料金分の切手を貼ってください。
- (2) 受考申込書と受考票は、クリップでとめて一緒に提出してください。

宮 城 県 職 員 採 用 選 考 考 査 受 考 申 込 書

氏名	ふりがな		生 年 月 日				申 込 職 種		受 考 番 号								
			昭 和 平 成 年 月 日				情 報 処 理 技 術 者										
住 所	現住所	(〒 -)						TEL () -		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">写 真</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">(1) 写真が貼られていない場合は受付できません。</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">(2) 写真の裏に申込職種と氏名を記入し裏全面にのりを付けて貼ってください。</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">(3) 写真は、申込前6か月以内に脱帽、正面向きで上半身を撮ったタテ4 cm、ヨコ3 cmの履歴書サイズで、本人と確実に確認できるものが必要です。</p> </div>							
	緊急の連絡先	※ 現住所以外の緊急連絡先（勤務先、携帯電話等）を記入してください。 (〒 -)						(様方)									
								TEL () -									
※ 学歴は高等学校から記入し、専門学校、予備校等の専修学校・各種学校を含めた学歴について記入してください。また、所在地については市区町村まで記入してください。																	
学 歴	学 校 名	学 部 ・ 学 科 ・ 専 攻		所 在 地		在 学 期 間											
	現在又は最終					H・R 年 月 から				年	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了) <input type="checkbox"/> 卒業 (修了) 見込み						
	上記の前					H・R 年 月 まで				年	<input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 在学中						
	上記の前					H・R 年 月 から				年	<input type="checkbox"/> 卒業 (修了)						
						H・R 年 月 まで				年	<input type="checkbox"/> 中退						
職 歴	※ 今までの職歴（自営業、通学しながらの勤務及び3か月以上のアルバイトを含む。）を記入してください。																
	勤 務 先	職 務 内 容		所 在 地		在 職 期 間		職 歴 区 分		資 格 ・ 免 許	資 格 ・ 免 許 の 種 類		取 得 年 月 日		交 付 機 関 名		
	現在又は最終					H・R 年 月 から		<input type="checkbox"/> 正社(正職)員									
	上記の前					H・R 年 月 まで		<input type="checkbox"/> アルバイト									
	上記の前					H・R 年 月 から		<input type="checkbox"/> 正社(正職)員									
	上記の前					H・R 年 月 まで		<input type="checkbox"/> アルバイト									
上記の前					H・R 年 月 から		<input type="checkbox"/> 正社(正職)員										
						H・R 年 月 まで		<input type="checkbox"/> アルバイト									
<p>私は宮城県職員採用選考を受考したいので、申し込みます。 なお、私は次の各号のいずれにも該当しておりません。また、この申込書に記入した内容は全て事実と相違ありません。</p> <p>(1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの人 (2) 宮城県職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人 (3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人 (4) 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている人（心神耗弱を原因とする人を除く。）</p>																	
令 和 年 月 日 氏 名 (自 署) <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>																	

必ず通常はがき郵便料金分の切手を貼ってください。

郵便はがき



様方

様

(差出人)

〒980-8410 仙台市青葉区本町三丁目8-1
宮城県警察本部警務部警務課
採用フリーダイヤル 0120-204-606

- ◇ このはがきの裏面が受考票になります。あなたの郵便番号、住所及び氏名を丁寧に書き、通常はがき郵便料金分の切手を必ず貼ってください。
裏面(受考票)に、氏名を必ず書いてください。
なお、住所は受考申込書の現住所と異なっても構いませんので、確実に受領できる場所を書いてください。

この面を切り取って、郵便はがきの切手が印刷されている面にしっかりと貼ってください。

受考票

区分	職種	受考番号
選考	情報処理技術者	
氏名		

検査日

令和6年9月29日(日)

着席時刻

午前9時40分

検査会場

(注) 受考者用駐車場は用意していませんので、自家用車での来場はご遠慮ください。特に、近隣商業施設等への無断駐車(送迎の待機等)は絶対に行わないでください。また、送迎であっても、乗降後は速やかに移動願います。

◆ 検査当日の受考心得

- 1 検査当日は、定刻までに着席できるよう余裕をもっておいでください。検査開始以後に来た人は、原則として受考できません。
- 2 受考の際は、この受考票、筆記具(HBの鉛筆数本、プラスチック製の消しゴム等)を持参してください。なお、検査会場が高等学校となる人は、上履き及び下足入も持参してください。
- 3 受付にこの受考票を提示し、検査室配置表に従い各自の検査室に入ってください(受付開始予定 午前9時)。
- 4 この受考票は、検査時間中係員が見やすいように机の上に置いてください。そのほか机の上には、係員が渡したものの、筆記具及び時計以外のものを置いてはいけません。
- 5 受考票は再発行しませんので、大切に保管してください。
- 6 検査時間中は、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等の電源は切ってください。

この面を切り取って、郵便はがきの何も書いていない面にしっかりと貼ってください。