

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全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＞

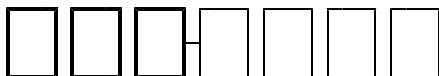
- (1) 郵便はがき以外のはがきで受考票を作成する場合には、必ず85円切手を貼ってください。
- (2) 受考申込書と受考票は、クリップでとめて一緒に提出してください。

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				情報処理技術者						
住所	現住所	(〒) TEL () -									写 真 (1) 写真が貼られていない場合は受付できません。 (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。 (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4cm、ヨコ3cm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。		
	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	※ 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 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			
							H・R	年	月	まで	年		
	上記の前						H・R	年	月	から			
歴							H・R	年	月	まで	年		
	上記の前						H・R	年	月	から			
							H・R	年	月	まで	年		
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		☐ 正社(正職)員			
					H・R	年	月	まで		☐ アルバイト			
	上記の前				H・R	年	月	から		☐ 正社(正職)員			
					H・R	年	月	まで		☐ アルバイト			
	上記の前				H・R	年	月	から		☐ 正社(正職)員			
				H・R	年	月	まで	☐ アルバイト					
上記の前				H・R	年	月	から	☐ 正社(正職)員					
				H・R	年	月	まで	☐ アルバイト					
私は、募集要項に掲げてある応募資格を全て満たしており、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。													
令和 年 月 日 氏名（自署）													

必ず85円
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、85円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		

考 査 日

令和7年9月28日(日)

着 席 時 刻

午前9時40分

考 査 会 場

(注) 各考査会場に駐車場・駐輪場はありませんので、自動車、バイク及び自転車での来場はご遠慮ください。
また、送迎のために考査会場周辺で路上駐停車することをご遠慮ください。

◆ 考査当日の受考心得

- 1 考査当日は、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。考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、考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、考査室配置表に従い各自の考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、考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 考査時間中は、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。