

## 受験票作成要領

\* 次の事項をよく読んでから作成してください

- ・官製はがき又は私製はがきを用意してください。
- ・私製はがきを使用の方は、63円切手を必ず貼ってください。
- ・【はがき表面】受験票のあて先（郵便番号、住所、氏名）は必ず記載してください。
- ・【はがき表面】「様」の記載を「宛」や「行き」などへ訂正しないでください。
- ・【はがき裏面】希望する職種を確認のうえ、氏名・ふりがなを記載してください。
- ・【はがき裏面】「※受験番号」欄は記載しないでください。
- ・点線に沿って切り取り、はがきにはがれないようにしっかりと貼り付けてください。
- ・顔写真は貼らないでください（受験申込受付後に返送、その後顔写真貼付）。

\* 受験申込みには、「小山市職員採用試験申込書」と「受験票」を提出してください。

\* 写真はパスポートサイズでお願いします。

〒	-
住所	_____
氏名	_____様
試験日時	令和3年9月19日（日）
受付時間	午前8時30分～午前9時
試験会場	小山市役所本庁舎

（差出人）小山市役所 総務部職員課  
〒323-8686  
小山市中央町1-1-1  
電話 0285-22-9362

受験票様式（はがき表面）

## 小山市職員採用試験受験票

職種	一般事務(障がい者対象)
※受験番号	
ふりがな 氏 名	

### （写 真 欄）

- ・申込みの際には、写真を貼ってはいけません。
- ・写真は、申込前6か月以内に撮影した上半身・正面・無帽のもの
- ・大きさは縦4.5cm×横3.5cm

- 1 受験当日は、必ず本票に写真を貼りつけ、受付してください。
- 2 受験当日は、鉛筆（HBか2B）、消しゴムを必ず持参してください。

### 受験票様式（はがき裏面）

<注意> 写真を貼らずに申込みをしてください。受験票が郵送でお手元に届いてから写真を貼付し、受験当日に持参してください。