

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をお願いします。

〒	-
住所	_____
氏名	_____様
(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	自己アピール
※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 第1次試験合格者は、第2次試験の受験当日に、必ず本票に写真を貼りつけ、持参してください。
- 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。