

(記入上の注意事項)

1. パソコン入力する場合は、項目の変更や様式の変更（行・列の追加・削除、行の高さ・列幅の変更等）をしないでください。また、A4サイズの用紙にできるだけ両面印刷（モノクロ）して提出してください。
2. 申込書（A4判、2ページ）を手書きで記入する場合、鉛筆またはボールペンで、字は濃く丁寧に書いてください。
3. 「連絡先」には、現住所と異なる連絡先がある場合のみ記入してください。ない場合は記入不要です。
4. 「学歴」の欄には、専門学校、予備校等の各種学校は記入せず、「学校卒業後の経歴」の欄に記入してください。大学等を中退した場合も「学校卒業後経歴」の欄に記入してください。
※ 学歴を偽った場合、合格が取り消されることがあります。
5. 「課外活動歴」の欄は、学生時代や社会人でのクラブ、ボランティア等の活動があれば記入してください。いつ頃の活動かわかるようにかっこ書きで、その時期（学年等）を記入してください。
6. 「学校卒業後の経歴」は、高校等を卒業した後の職歴、専門学校等の各種学校、大学・高校等の学校を中退した場合の学歴を新しいものから順に記入してください。
 - ・ 期間は、現在、在職（在学）中の方は始まりの年月だけ記入し、終了年月は記入不要です。
 - ・ 退職、退学理由については、在職（在学）中の場合は、「在職中」、「在学中」と記入してください。
 - ・ アルバイトについては、学校卒業後に行ったアルバイトのみ、経歴に記入し、業務内容に「アルバイト」と記入してください。
 - ・ 学校の在学中に行ったアルバイトについては、記入不要です。
7. 「志望動機」、「関心事項のある事柄」、「自己PR」の欄は必ず記入してください。
 - ・ 「自己PR」の欄では、積極的に自分をPRしてください。
8. 記入内容に虚偽または不正があることが判明した場合は、合格を取り消されることがあります。