

〈申込書の記入について〉

■注意事項

- ①記入は必ず、申込者本人が行ってください。
- ②記入は黒か青のボールペン、又は万年筆を用い、楷書でいねいに書いてください。
- ③※印欄以外はもれなく記入してください。申込書中の口には該当するものに✓を記入してください。
- ④記入内容を訂正する場合は、訂正部分に二重線を引き、空いているスペースに正しく記入してください。
- ⑤申込書、及び写真票の「写真」欄に、同一の写真2枚(縦4cm×横3cm、申込前3ヶ月以内に撮影した前向き・脱帽・無背景・影のないもの・上半身が写っているもの)を貼ってください。また、写真を貼付する際、写真の裏側に名前を記入してください。写真がない場合や不鮮明な場合は受理しません。なお写真票に撮影日を忘れず記入して下さい。

■記入方法

- ①「1. 名前(漢字)」、「4. 名前(カタカナ)」欄:姓と名の間は1文字分空欄を設けてください。左詰で記入してください。また、濁音等も1文字と数えてください。
- ②「2. 性」欄:男性は「男」、女性は「女」と漢字で記入してください。
- ③「3. 調理師免許取得日」欄:和暦(年号は省略する)で記入してください。
(例)平成9年9月30日に取得した人の場合⇒「090930」
なお、調理師免許が未取得で採用日までに取得見込みの方は「999999」と記入してください。
- ④「5. 生年月日」欄:和暦(年号は省略する)で記入してください。
(例)昭和58年1月1日に生まれた人の場合⇒「580101」
- ⑤「6. 郵便番号」欄、「7. 住所(漢字)」欄:受験票・結果通知等の送付先として希望する住所を記入してください。県・市・区・町・村・番地等の間には1文字分空欄を設けてください。左詰で記入してください。
- ⑥「8. 現住所」欄:現住所が「7. 住所(漢字)」欄に記載する受験票・結果通知の送付先と異なる場合のみ記載してください。(同じ場合は記載しなくてかまいません。)
- ⑦「10. 緊急連絡先」欄:現住所で連絡が取れないときがある場合は、緊急連絡先として確実に連絡のできる電話番号を記入してください。(携帯電話番号も可)
- ⑧「12. 採用希望日」欄:採用を希望する日にチェックをしてください。
- ⑨「13. 職歴」欄:最近の勤務先(令和6年12月現在)からさかのぼって学校卒業後までの全ての職歴(無職期間を含む)を空白期間がないように必ず記入してください。(記載漏れがないようにご注意ください。)欄が不足する場合は別の用紙に記入し、裏面に名前を記入したものを添付してください。在職期間は、始期と終期を和暦で記入してください。雇用形態は、正規又はそれ以外のうち該当する口に✓を記入してください。
- ⑩「14. 学歴」欄:最終学歴(専門学校を含む)からさかのぼって小学校入学後の学歴について学校名と在学期間等を記入してください。なお、大学・短大、専門学校等を中退している場合も必ず記入して下さい。
- ⑪「署名」欄:試験案内に記載内容を確認したうえで、必ず本人が署名してください。