

— 封筒・はがきの記入方法と提出書類チェックシート —

受験書類応募封筒

【全員共通】

角2封筒（A4版）を使用のこと。

※ 提出書類の重量に応じ、切手を貼付のこと。
（おもて）

| | | |
|------|-----------------|---|
| 切手 | 0 1 0 - 0 9 7 6 | 秋田市八橋南二丁目 10 16 秋田県厚生農業協同組合連合会 総務人事部人事課 行 |
| 志望職種 | | |

提出書類チェックシート

提出種類を漏れなく用意したかチェックの上、投函して下さい。

| 区分 | 番号 | 提出書類名 | チェック |
|---------------|----|---|------|
| 全員共通 提出書類 | ① | 履歴書・身上書 | |
| | ② | 健康診断書(B) (所定様式) | |
| | ③ | 受験票 (官製はがき) | |
| | ④ | 返信用封筒 (長形3号) | |
| 新卒者 無資格者 | ① | 最終学校成績証明書 | |
| | ② | 卒業見込証明書 (又は最終学校卒業証明書) | |
| 有資格者 (既卒者) | ① | 最終学校卒業証明書 * 卒業証書コピーでも可 (A4へ縮小コピー) | |
| | ② | 志望職種免許証 (認定証) 写し (A4へ縮小コピー) | |
| | ③ | 職歴証明書 (前職のある者) | |

注) 無資格者=既卒の免許未取得者

受験票

官製はがきを使用のこと。

(速達用に**切手260円分を追加貼付**のこと)

※ **受験票**を印刷、送付します。受験者の住所・氏名を正確に記載願います。(裏面は記入しないこと)
（おもて）

| | | |
|------------|------------------|---------------------|
| 63円 切手 | 速達 □□□ - □□□□ | 受験者住所 受験者氏名 様 |
| 260円 切手 | | |
| 志望職種 | | |

結果返信用封筒

長形3号封筒を使用のこと。

(**84円切手を貼付**のこと)

※ **受験結果送付用**です。受験者の住所・氏名を正確に記載願います。
（おもて）

| | | |
|-----------|------------|---------------------|
| 84円 切手 | □□□ - □□□□ | 受験者住所 受験者氏名 様 |
| 志望職種 | | |

注記1) それぞれについて志望職種を必ず記載のこと。

注記2) 受験票・結果返信用封筒の宛名は、必ず「様」と記載すること。