

(官製はがき裏面)

◎この用紙のままの提出は無効です。必ず官製はがきに貼付してください。

(官製はがき表面)

※必要事項を記入した上で、点線に沿って切り取り、官製はがきの表面にはがれないように貼り付けてください。その際には、切手の部分と郵便番号欄を隠さないように貼り付けてください。

公立大学法人会津大学事務局総務予算課 TEL. ☎(二四二)三七二五〇〇 〒九六五・八五八〇 会津若松市一箕町大字鶴賀字 上居合九〇番地	(氏名) 様 (住所)	
注 意 この申込書を提出する際には、上の住所、氏名欄にあなたの住所、氏名を記入してください。(持参の場合にも必要です。)		
受験心得 1 試験当日は、この受験票、鉛筆又はシャープペンシル (HB程度の濃さ)、プラスチック消しゴム、昼食をお持ちください。 2 試験当日、試験場に到着したら、直ちに本票を受付に提示し、係員の指示に従ってください。 3 遅刻は原則として認めません。 4 携帯電話の電源は、試験中には切ってください。		

※必要事項を記入した上で、点線に沿って切り取り、官製はがきの裏面にはがれないように貼り付けてください。

<b>公立大学法人会津大学育休代替職員採用試験 (一般事務)</b> <b>受験申込書 兼 受験票</b>	
私は、受験案内に掲げてある受験資格をすべて満たしており、また、この受験申込書及び履歴書に記入した内容はすべて事実と相違ありません。	
※受験番号	
住 所 〒	
氏 名 (ふりがな)	性別 男・女
○試験場 会津若松市一箕町大字鶴賀字上居合90番地 会津大学 講義棟 (会津バス 若松駅前発 中央病院・居合団地線 会津大学前停留所下車すぐ)	
○試験日時 2017年7月29日(土)	
2017年7月29日(土) 受 付 8:30~9:10 着 席 9:15	(写真貼付欄) 最近6か月以内に撮影した本人の写真 (縦4.5cm×横3cm) を貼ってください。  受験申込み後、郵送されてから貼付してください。
※収受印押印欄	