

申込書の記入要領

申込書は、この記入要領及び記入例をよく読んで、黒のインク又はボールペンで、丁寧に記入してください。（いわゆる消せるボールペンは使用不可）

この申込書の記入に誤りがあると、受験できなくなることがありますので注意してください。また、記入事項に不正があると、受験が無効になる場合があります。

なお、記入漏れや不備があった場合は、問い合わせをすることがあります。

1 申込書

(1) 受験番号欄以外の全ての欄にもれなく自筆で記入してください。

ただし、性別欄の記入については、任意となります。未記載とすることも可能です。

なお、視覚又は上肢に障害があり自筆での記入が困難な方は、代筆での記入が可能です。

(2) 「試験区分」、「受験地」、「国籍等」、「学歴欄の修学状況の別」及び裏面の「受験上の配慮希望欄」については、該当する番号に○印をしてください。

(3) **事務職種については、受験する試験区分は第2志望まで選択志望できますが、第1志望、第2志望ともに同じ試験区分を選択した場合、第2志望については「志望なし」とみなしますので、ご注意ください。**

(4) 緊急連絡先欄は、現在の連絡先欄に記入された住所及び電話番号で連絡が取れない場合に、連絡しても差し支えない連絡先があれば記入してください。

(5) メールアドレスについては、悪天候等により試験日程を変更する場合などの緊急連絡の際に使用することがあります。携帯電話・スマートフォンで電子メールを利用されている方は、ご記入ください。

なお、受信設定をされている場合は、次の2つのアドレスからのメールが受信できるようにご設定ください。

- ・高知県職員採用試験等申込システム 送信専用アドレス: info@public-connect.jp
- ・高知県人事委員会事務局 採用担当アドレス: saiyou230101@ken.pref.kochi.lg.jp

2 受験上の配慮希望欄（申込書裏面）

試験の準備のために必要ですので、点字問題、拡大活字問題又は電子ファイルの試験問題による受験、車いす等補装具の使用、駐車場の利用など、受験上の配慮を希望する者は、必ず記入してください。

ただし、内容によってはお応えできないことがあります。