

## 申 込 書 記 入 上 の 注 意

- 1 記入事項に不正があると、職員として採用される資格を失うことがあります。
- 2 受付及び受験番号欄には、記入しないでください。
- 3 記入は、黒のインクかボールペンを用い、かい書で丁寧に書いてください。
- 4 □印は、該当するところにレ印をつけてください。
- 5 年月日は、すべて和暦（昭和・平成）で記入してください。
- 6 写真欄は、申し込み前3か月以内に撮影した鮮明な写真をのりで貼ってください。  
サイズ等（縦4.5cm×横3.5cm程度とし、脱帽・上半身・正面向きのもの）
- 7 試験に関する通知等は、すべて「各種通知類送付先」欄記載の宛先に送付しますので、郵便物が確実に届くように「番地、部屋番号」まで正確に記入してください。
- 8 学歴及び職歴欄には、受験資格に該当する専門学校や勤務先、徳島市役所での任用歴は必ず記入してください。
- 9 検定、資格、免許、ボランティア歴、その他特技欄への記入は、「飼育技師資格」「普通自動車免許」「バルーンアート」などと記入してください。
- 10 ボランティア歴及びその他特技は、区分欄、取得（見込）年月日欄の記入は必要ありません。
- 11 ボランティア歴は、ボランティアの内容と期間を次のように記入してください。  
例「とくしま動物園ボランティア（平成○年4月～令和○年○月）」
- 12 受験申込書（最下部）の署名欄には、必ず自筆で署名してください。  
（地方公務員法第16条の地方公務員の欠格条項は、採用試験実施要綱を参照してください。）
- 13 記入内容の訂正は、訂正箇所に横線2本を引き、その上側に正しく記入し直してください。
- 14 記入事項に不備がある場合は、受付できないことがありますので、最後に必ず再度確認してください。