

**別紙  
(チェックシート)**

○門真市採用試験受験申込書作成チェックシート

| NO | 書類名  | 記入欄                 | チェック項目   |
|----|--|---------------------|--|
| ①  | 門真市職員<br>採用試験受験申込書<br>(様式1)<br><br>※申込書は表面と裏面を両<br>面印刷とするか、のりづけ<br>して1枚として下さい。 | 写真                  | <input type="checkbox"/> 縦5cm×横4cmの写真の裏面に住所・氏名を記入し、貼り付けた。(受験票と同じもの)  |
|    |  | 受験職種                | <input type="checkbox"/> 受験する試験区分を確認して○で囲んだ。   |
|    |  | 生年月日                | <input type="checkbox"/> 生年月日は、試験案内の年齢要件等に合致していることを確認し、記入した。   |
|    |  | 学歴                  | <input type="checkbox"/> 中学校から最終学歴まで記入した。大学・大学院は学部・学科・専攻まで記入した。<br>(中学校の学校名は不要です。)   |
|    |  | 連絡先及び<br>緊急時連絡先     | <input type="checkbox"/> 確実に連絡を取ることができる電話番号を記入した。  |
|    |  | 資格免許                | <input type="checkbox"/> 所持する資格・免許(自動車運転免許含む)を記入した。  |
|    |  | 自署欄                 | <input type="checkbox"/> 日付、氏名は自署で記入した。  |
|    |  | 申込書                 | <input type="checkbox"/> すべての項目を記入した。  |
| ②  | 門真市職員<br>採用試験受験票<br>(様式2)  | 写真                  | <input type="checkbox"/> 縦5cm×横4cmの写真の裏面に住所・氏名を記入し、貼り付けた。(申込書と同じもの)  |
|    |  | 受験職種                | <input type="checkbox"/> 受験する試験区分を確認して○で囲んだ。   |
|    |  | 生年月日                | <input type="checkbox"/> 生年月日は、試験案内の年齢要件等に合致していることを確認し、記入した。   |
|    |  | 切り取り                | <input type="checkbox"/> 点線に沿って受験票を切り取った。  |
| ③  | エントリーシート<br>(様式3)  | 受験職種                | <input type="checkbox"/> 受験する試験区分を確認して○で囲んだ。   |
|    |  | 氏名・フリガナ             | <input type="checkbox"/> 氏名・フリガナを記入した。   |
|    |  | テーマ                 | <input type="checkbox"/> すべてのテーマに対し、それぞれ規定の文字数で記入した。   |
| ④  | 職務経歴報告書<br>(様式4)   | 受験職種                | <input type="checkbox"/> 受験する試験区分を確認して○で囲んだ。   |
|    |  | 氏名・フリガナ             | <input type="checkbox"/> 氏名・フリガナを記入した。   |
|    |  | 職務経歴                | <input type="checkbox"/> 勤務先、部課・職名、所在地、勤務形態、在職期間勤務内容をもれなく記入した。<br><input type="checkbox"/> 現在に至るまで空白期間が無く、予備校や在家庭期間も記入した。  |
|    |  | ※A事務職の方のみ<br>職務経歴期間 | <input type="checkbox"/> 受験資格に関わる職務経歴欄に○をした。<br><input type="checkbox"/> 同一の民間企業や官公庁等において、常勤として3年以上継続した職務経歴があることを確認し、<br>職務経歴期間を記入した。<br><input type="checkbox"/> 試験合格後、勤務先から職歴証明書を発行することが必ずできる。 |
|    |  | 自署欄                 | <input type="checkbox"/> 日付、氏名は自署で記入した。  |

○その他提出書類

| NO | その他提出書類              | チェック項目  |
|----|----------------------|---|
| ⑤  | 242円分の<br>切手を貼った封筒2通 | <input type="checkbox"/> 242円分の切手を貼った封筒を2通同封している。<br><input type="checkbox"/> 長形3号封筒(23.5cm×12.0cm程度)を使用している。<br><input type="checkbox"/> 受験書類の送付先の郵便番号、住所、氏名(様を記載)を明記している。 |
| ⑥  | ※該当職種のみ<br>資格免許証の写し  | <input type="checkbox"/> 資格免許証の写しを同封した。   |
| ⑦  | メールの送信及びメール受信状況の設定   | <input type="checkbox"/> 受験申込書を市に送付時に、採用試験案内に記載のあるメールアドレスに必要事項を入力の上、「受検者情報の登録シート」のデータを添付したメールを送信した。<br><input type="checkbox"/> メールが受信できるよう、受信状況を設定・確認した。                   |

※申込みは郵送(特定記録)のみで、持参での受付は行いません。  
※書類不備により受付できなかった場合や、迷惑メール対策等のため受信制限をされていたことでメールが届かなかった場合は、  
一切の責任を負いませんのでご注意ください。