

「熊野町技術職員採用試験申込書」記入・提出上の注意事項

記入上の心得

- 1 申込書は必ず本人が記入してください。
- 2 受験案内をよく読んでおれなく記入してください。
記入は黒のボールペン又は万年筆等を用い、楷書で丁寧に書いてください。
なお、申請書の記載事項は Microsoft Word による入力でも構いませんが、申込書下部の氏名は必ず自署してください。(押印は不要)
- 3 数字は算用数字を用い、質問に該当する□の中には✓印を付けてください。
- 4 「現住所」に記載の場所に受験票を送付します。なお、メールアドレスは必須ではありませんが、緊急時等の連絡手段の一つとするため、アドレスをお持ちの方は記入をお願いします。
- 5 学歴、職歴の「所在地」の記入は、都道府県及び市区郡までで構いません。
- 6 所有する検定・技能、免許等として記入のものについては、熊野町への就職後に職務上での活用及び関連部署への配置等を指示することがあります。

※申込書およびこれに記載された内容は、令和8年度の熊野町技術職員採用試験に関する事務にのみ使用します。

※ダウンロードした申込書を使用する場合は、A4サイズ（日本産業規格A列4版）で印刷してください。なお、申込書の裏面には何も記載しないでください。

町への提出

■提出物：職員採用試験申込書（令和8年度） 1枚

※持参、郵送のどちらでも構いません。

■受付期間：令和8年6月1日（月）～6月19日（金）

（持参の場合）安芸郡熊野町役場3階 総務課（8：30～17：15）※土日祝を除く。

（郵送の場合）〒731-4292 安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号 総務課宛

※6月19日必着。

申し込みから受験までの流れ

- 1 受験希望者は、申込書を持参または郵送します。（上記の期間）
- 2 町は、提出された申込書の内容を確認し、受理します。（随時）
- 3 町は、受験希望者に受験票などを送付します。（7月3日頃まで）
- 4 受験希望者は、届いた受験票に顔写真を貼り付けます。
- 5 受験希望者は、第1試験の会場（熊野町役場）に受験票を持参し、受験します。

