

受験申込書の記入要領

— 育休代替任期付職員（看護師） —

太枠内の全ての欄について、以下の要領で漏れなく記入してください。

記入には、すべて**黒インク又は黒ボールペン**を用い、間違いのないようにはっきりとていねいに書いてください（摩擦熱でインクが消えるボールペンは使用しないでください）。

受験申込書は**必ず両面とも**記入してください。

(1) 氏名・フリガナ欄

氏名及びフリガナを記入してください。

(2) 生年月日欄

生年月日を記入してください。年齢は、記入日現在の年齢を記入してください。

(3) 国籍欄

1 または 2 のいずれかに○をつけてください。

(4) 免許欄

看護師、助産師、准看護師免許について、取得年月を記入してください。

(5) 写真欄

最近 6 か月以内に撮影した、脱帽、上半身、正面向きのものを、所定の欄にはがれないようにしっかり貼付してください（縦 4cm×横 3cm）。また、貼付する前に写真の裏側には氏名を書いておいてください。

(6) 現住所、現住所以外の連絡先欄

できるだけ詳しく（寮・アパート等の場合にはその名称・室番号まで、下宿等の場合には同居先も）記入してください。また、**現住所か現住所以外の連絡先かいずれかの口をチェックして合格通知等の送付・連絡先を指定してください**（現住所のみの場合には、現住所以外の連絡先欄の記入の必要はありません）。

(7) 電話番号欄

確実に連絡の取れる番号を必ず記入してください。また、そのほかに緊急連絡先がある場合は、その連絡先名と電話番号を記入してください。

(8) 学歴欄

最終学歴から順に記入し、大学の場合は学部・学科名を、短期大学、高等専門学校及び高等学校の場合は学科名を記入してください。また、受験資格に関する専修学校・各種学校も記入してください。卒業・卒業見込等の区別の欄には、該当するものに☑をつけ、在学中及び中退の場合は、いずれかを丸で囲んだ上で、その学年も記入してください。

(9) 職歴欄

勤務先、所在地、週勤務時間のほか、雇用形態（正社員・派遣社員等）や勤務内容（看護師業務・助産師業務等）を具体的に記入してください。

「職務経験」には、1 日 6 時間以上かつ週 4 日以上勤務した経験が該当します。1 か月未満の日数は、30 日を 1 か月として計算し、これらの期間が通算して 36 か月以上であることを要します。

休業等（傷病休暇、育児休業等）のために実際に業務に従事しなかった期間が 1 か月以上ある場合は、就業規則等で定められたものであっても、その期間は「職務経験」には通算できません。ただし、産前・産後休業の期間は、通算できます。

(10) 志望動機、性格、趣味・特技等の各欄も、必ず記入してください。

(11) 検定・免許・資格欄には、免許欄で挙げているもの以外の検定・免許・資格があれば、その名称、取得年月を記入してください。

裏面もご覧ください

- (12) 裏面下段の氏名欄は、記載事項を確認の上、**自筆で署名**してください。なお、日付も忘れずに記入してください。
- (13) **受験票用はがき**には、あて先となる**郵便番号、住所、氏名**を記入し、**必ず 85 円切手を貼付**してください。なお、あて先となる氏名欄の「様」は消さないでください。