〇ホームページからダウンロードした場合の受験申込方法（社会福祉士・学芸員）

1　次のものを用意してください。

・Ａ４サイズの白色の印刷用紙（感熱紙は不可）

・官製はがき（又は６２円切手を貼った私製はがき）

・黒のペン又はボールペン

・はさみ、カッターナイフなど

・のり

2　ダウンロードした申込書・受験番号通知票、職務履歴書及びアピールシートを印刷用紙に印刷してください。

3　申込書・受験番号通知票、職務履歴書及びアピールシートは各々の記入要領に従い、もれがないように記入してください。

※ 申込書の下記に自署のもれがないか

※ 申込書へ写真の貼付があるか

4　申込書・受験番号通知票は、申込書と受験番号通知票の２枚になるように、切り取り線をはさみなどで切り取ってください。

5　用意したはがきに受験番号通知票をのりなどではがれないように貼り付けてください。

（はがきの裏が受験番号通知票になるようにしてください。）

6　はがき面には、受験番号通知票の送付先となるあなたの郵便番号、住所、氏名を記入してください。

7　受験番号通知票、職務履歴書、アピールシートとともに郵送又は持参により武雄市役所総務課人事係へ提出してください。

◆ 提出書類

試験区分	書類（必ず同時に提出してください）
社会福祉士・学芸員	□ 申込書 □ 受験番号通知票 □ 職務履歴書 □ アピールシート ※社会福祉士と学芸員は様式が異なります □ 免許（資格を確認できるもの）の写し 社会福祉士の免許証の写し 学芸員の資格取得を証明するもの