

## 記入上の注意

1. 記載事項に不正があると不合格になることがあります。
2. 申込書、受験票(はがき)の記入すべき欄(※欄を除く)に漏れなく記入してください。
3. 記入には黒インク又は黒ボールペン(消せるペン不可)を用い、かい書でいねいに記入してください。  
なお、数字は算用数字を使ってください。
4. 氏名欄及び氏名(自筆)欄(申込書の下部)には、戸籍記載のとおり正確に記入してください。
5. 年齢は令和3年4月1日時点の年齢を記入してください。
6. 現住所は、現在居住している住所を記入してください。なお、郵便送付先欄は、合格通知等郵便物の送付先を現住所と異なる場所(実家など)にしたい場合のみ記入してください。寮、アパート、下宿、間借り等の場合は建物の名称、同居先を明確に記入してください。
7. 申込内容の確認をする場合がありますので、電話番号は携帯等、連絡が確実にとれるものを記入してください。
8. 学歴欄は最終学歴から順に(学部・学科も忘れずに)二つ記入してください。なお、専門学校についても必ず記入してください。
9. 免許等欄は受験資格の要件となっているもののみを記入してください。  
(行政(福祉)の場合・・・社会福祉士〇年〇月取得)
10. 写真欄は**申込み日前3ヶ月以内に撮影**し脱帽・上半身・正面向きのもので本人と確認できるものを貼ってください(縦4cm、横3cm)。人物の小さいもの、受験者以外の者とともに撮影したもの、風景を背にしたものその他受験写真として不適当なものを貼った申込書は受け付けできませんので十分注意してください。

※ 記入例は、那覇市ホームページを参照してください。(「那覇市 職員採用」で検索してください。)

HPアドレス <https://www.city.naha.okinawa.jp/admin/saiyou/syokuinsaiyou/index.html>

**那覇市 総務部 人事課**

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号 TEL(098)861-7499