

## 作成要領

この受験票は、一般財団法人魚津市施設管理公社で受験番号を記入した後、受験申込者に郵送しますので、はがきに送付先を必ず記入してください。

.....

### 「受験票」の作成

- (1) 用意するもの  
官製はがき、はさみ、のり
- (2) 手順
  - ①用紙に必要な事項を記入し、切り取り線に沿ってはさみで切り離す。
  - ②官製はがきの裏面に、しっかりとのり付けする。
- (3) 注意事項
  - ①官製はがき以外のはがきで受験票を作成する場合には、必ず62円切手を貼ってください。
  - ②申込時には「受験票」に写真を貼らないでください。
  - ③写真は職員志願調書に貼る写真と同じものを使用してください。
  - ④送付先住所氏名を必ず記入してください。

※ 申込み方法の詳細は、受験案内をご覧ください。

試験区分	受験番号 (記入不要)
一般職	
ふりがな 氏名	

筆記試験 日時	平成 年 月 日 ( )	受付開始 試験開始	時 分	時 分
試験場	ミラージュハウス (魚津市三ヶ 1181 番地—1)			

<b>写 真 欄</b>
<p>1 写真は申込前6か月以内に帽子をつけないで上半身正面向きを撮った縦5cm横4cmのもので本人と確認できるもの。(職員志願調書に貼った写真と同じもの)</p> <p>2 試験当日は、必ずこの欄に写真を貼って持参してください。 (注意) 試験当日に写真の貼っていない場合は、受験できません。</p>

### 受 験 心 得

- 1 受験の際は、必ず本票を持参して定刻までにおいでください。遅刻は原則として認めません。
- 2 当日は、鉛筆(HB3本以上)、消しゴムを必ず持参してください。
- 3 腕時計を持参してください。

切り取り線