

申請書の提出について

1. 提出書類(申込書及び履歴書)は次のどちらかの方法で準備してください。

①各区役所等に配架している紙の募集案内に挟み込まれたものを使用。

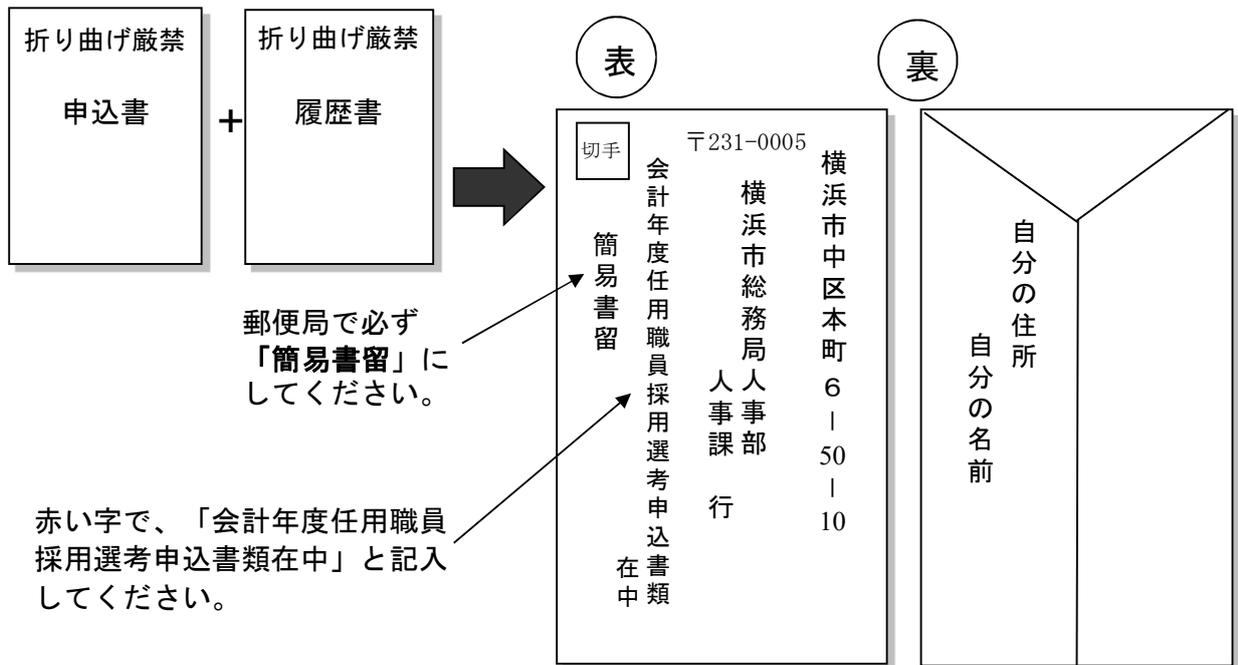
②横浜市ホームページに掲載されているデータを両面印刷して使用。

(データ入力でも手書きでも構いません)

※受験申込書を発送する前に、必ずもう一度、次の項目について確認してください。

	チェック項目	チェック
受験申込書	いずれかの受験区分にチェックし、障害者手帳の内容について記入してありますか。	
	写真(6か月以内に撮影したもの、正面向、上半身、脱帽、背景なし、カラー・白黒不問)は貼付されていますか。	
	欠格事由に関する申告欄について、該当しない場合は口にレ印を記入していますか。	
	申込書作成日は記入してありますか。	
	ホームページのデータから受験申込書を作成した場合は、両面印刷してありますか。	
履歴書	氏名、生年月日、現住所、連絡先の欄はすべて記入されていますか。	
	学歴・職歴欄、職務内容・雇用形態(職歴がある場合)免許・資格欄には該当がある場合、その内容をすべて記入していますか。	

2. 記載が完了したら、申込書が折らずに入る大きさ(角型2号)の封筒に入れてください。



※受験票は、申込完了後に横浜市総務局人事課から発送します。