

全員提出

【この受験申込書は、試験終了後破棄させていただきます】

受験申込書Ⅱ（アピールシート）

全員提出

ふりがな		
氏 名		
自己アピール （アピールしたいことを、該当する欄に記入してください） ○このシートは面接試験時の参考として使用させていただきます。		
広川町を志望した理由を記入してください。		
これまでの経験の中で、あなたが最も熱意を持って取り組んだことを記入してください		
社会貢献活動、地域活動など		
趣味・特技		
あなたの長所・持っている強み		
あなたはどのような広川町職員になりたいですか		

受験申込書Ⅲ

※企業等の経験がある方は提出してください

【職歴】

企業等名称		勤務先住所	
業務内容			
任用形態	正規 ・ 非正規（週 時間）		
在職期間	自 年 月 日 至 年 月 日（ 年 月）		

企業等名称		勤務先住所	
業務内容			
任用形態	正規 ・ 非正規（週 時間）		
在職期間	自 年 月 日 至 年 月 日（ 年 月）		

企業等名称		勤務先住所	
業務内容			
任用形態	正規 ・ 非正規（週 時間）		
在職期間	自 年 月 日 至 年 月 日（ 年 月）		

※在職期間が1か月以上のものを記入してください。

○全ての試験区分において、企業等の職務経験がある方は提出してください。

受験申込書Ⅳ

③一般事務(障がいのある人)は提出してください

障がいに ついて (複数の手帳を 持っている場合 は、全ての手帳 について記入す る)	身体障害者 手帳	障害名	(身体障害者手帳の内容を正確に記入)
		身体障害者 等級表によ る等級	級
	療育手帳	等 級	
	精神障害者 保健福祉手帳	障害等級	級
	[受験・就労に際して配慮してほしいこと]		

○身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の写しも添付してください。

「受験票」記入上の注意

①「郵政はがき（官製はがき）」または「85 円切手を貼った郵便はがき」を準備して下さい。

②右の受験票を切り取り「はがきの裏面」に、はがれないように貼り付け、「氏名」「ふりがな」を記入して下さい。

③「はがきの表面」は、「受験票」の送付先となる、あなたの郵便番号・住所・氏名を記入して下さい。

※準備した「**受験票（はがき）**」は、「**受験申込書**」に添えて提出して下さい。

切り取り線

令和 7 年度第 2 回 広川町職員採用試験 受 験 票	
試験区分	☐ 一般事務 ☐ 土 木 ☐ 一般事務(障がいのある人)
※ 受験番号	
ふりがな	
氏 名	
広 川 町 長 ⑩	

第一次試験

試験日 令和 7 年 1 0 月 1 9 日（日）
試験会場 広川町町民交流センター「いこっと」
受付時間 8：15～8：45

必ずこの**受験票**をお持ちください。