

記入上の注意

- 1 記載事項に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消します。
- 2 記入にあたっては万年筆又はボールペン（消えないもの）を使用し、文字は横書き楷書ではっきりと書いてください。
- 3 記入を訂正する場合は、誤った事項を二本線で抹消し、その上又は横に記入してください。
(訂正印不要)
- 4 書類に不備があり、電話により連絡がつかない場合は、受付せずに返送します。

【申込者アンケート】

今後の職員採用における広報活動等の参考とするため、アンケートにご協力をお願いします。該当する選択肢の番号に○をつけてください。**※このアンケートの記入内容は、試験の合否には一切関係ありません。**

I 千葉市職員採用試験に関する情報を、何から集めましたか？（複数回答可）

1. 千葉市職員募集ホームページ
2. 千葉市職員募集パンフレット
3. 千葉市職員採用説明会
4. 就活サイト・イベント（名称： ）
5. 学内の就職部・進路担当等
6. 公務員受験予備校（名称： ）
7. 家族・友人・知人等
8. 千葉市職員募集ツイッター
9. その他（ ）

II この試験以外に就職活動を行っていますか？（複数回答可）

1. この試験のみ
2. 他の公務員試験（試験名： ）
3. 民間企業等
4. 進学
5. その他（ ）

III この試験に向けて、どのような方法で受験勉強をしましたか？（複数回答可）

1. 独学
2. 公務員受験予備校
3. 学内の公務員講座等
4. その他（ ）

＜受験申込み時のチェックリスト＞ ～郵送を行う前に以下の内容を再度確認してください～

- 申込書に必要な事項をすべて記入しましたか。
- 所定の欄に自筆で署名（申請書記入日・氏名）しましたか。
- 切手（長形3号サイズの場合は82円分）を貼った宛て先明記の返信用封筒を用意しましたか。
- 封筒の表に「受験申込」と朱書きしましたか。