

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、数字は算用数字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（申込書記入日・氏名）しましたか。
- 切手（長形3号サイズの場合は84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。