

●障害者を対象とした宮城県職員採用選考考査受考票

・注意事項等

- 1 受考用はがき宛名に、住所、氏名を記入してください。
- 2 受考票に氏名を記入してください。
- 3 受考用はがき宛名及び受考票を点線に沿って切り抜き、
官製はがきの表裏にのり付けし、受考申込書に同封の上
郵送してください。
なお、住所は受考申込書の現住所と異なっても構いま
せんので、確実に受領できる場所を書いてください。

※はがきには、63円切手を必ず貼ってください。

(表) 受考用はがき宛名

| |
|---|
| (住所) |
| (同居先) _____ 様方 |
| (氏名) _____ 様 |
| 差出人 〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8-1 宮城県総務部人事課 電話 (022)211-2227 (このはがきの裏面が受考票になります。) |

(裏) 受考票

| 受 考 票 | | |
|-------|-----|---------|
| 区 分 | 職 種 | 受 考 番 号 |
| 選 考 | | |
| 氏 名 | | |

考 査 日 令和4年10月23日 (日)

着 席 時 刻 午前9時45分

考 査 会 場

◆ 考査当日の受考心得

- 1 受付は午前9時15分開始とします。考査開始時刻以後に来た人は、原則として受考できません。
- 2 受考の際は、この受考票及び筆記具（HBの鉛筆数本、消しゴム等）を持参してください。
- 3 受付にこの受考票を提示し、係員の指示に従って考査室に入ってください。
- 4 この受考票は、考査時間中係員の見やすいように机の上に置いてください。そのほか机の上には、筆記具、時計及び係員が認めるもの以外のものを置いてはいけません。
- 5 受考票は再発行しませんので、大切に保管してください。
- 6 考査時間中は、携帯電話、スマートフォン等の電源は切ってください。
- 7 新型コロナウイルス感染症に関する注意事項を人事委員会事務局のホームページに掲載しますので、事前に必ず確認してください。