

令和 7 年度 江北町職員採用試験（第 3 回） 受験票

作成要領

- 1 「受験用はがき宛名」に、住所、氏名を記入して下さい。
- 2 「受験票」に試験区分及び氏名を記入してください。
- 3 「受験用はがき宛名」及び「受験票」を枠に沿って切り取り、
郵便はがきの表に「受験用はがき宛名」、裏に「受験票」をそれぞれ
のり付けし、受験申込書と併せて提出してください。
- 4 郵便番号は郵便はがきの欄を使用してください。

（表）受験用はがき宛名

（宛先） _____

_____ 方
（氏名） _____ 様

差出人

〒 8 4 9 - 0 5 9 2

佐賀県杵島郡江北町大字山口 1 6 5 1 番地 1

江北町役場総務政策課

電話 0952 (86) 2111

受付日付印

（裏）受験票

令和 7 年度 江北町職員採用試験（第 3 回）

受 験 票

試験区分		※受験番号	
(ふりがな)			
氏 名			

試験日 令和 8 年 1 月 1 0 日（土）

午後 1 時 0 0 分着席

試験会場 江北町役場

江北町大字山口 1 6 5 1 番地 1

◇ 受験要領 ◇

- 1 試験当日は、定刻までに着席できるよう余裕をもってお越しください。（試験開始以後に来た人は、原則として受験できません。）
- 2 受験の際は、受験票、筆記用具（HB鉛筆）を持参してください。
- 3 受付にこの受験票を提示し、指定の席に着席してください。
- 4 この受験票は、試験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、係員が渡したものの、筆記用具及び時計以外のものを置いてはいけません。
- 5 受験票は再発行しませんので、大切に保管してください。