

※受考票はがきを作成される場合は、はがきサイズに枠を切り取り、同じサイズにした厚紙に表裏を貼り合わせて送付してください。

郵便はがき

必ず **63円切手** を貼ってください。

(住所) _____

(同居先) _____ 様方

(氏名) _____ 様

差出人 〒980-8423 仙台市青葉区本町三丁目8-1

宮城県教育庁総務課

電話 (022)211-3638

(このはがきの裏面が受考票になります。)

(記入上の注意)

- 1 記入には全て黒インク又は黒ボールペンを用い、自筆で丁寧に、楷書で書いてください。数字は算用数字とします。
 - 2 ※印欄を除く全ての欄に記入してください。
 - 3 「郵便はがき」に郵便番号、住所、氏名を記入し、**必ず63円切手を貼ってください。**また、裏面の受考票に氏名を記入してください。
- 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が、**確実に受領できる場所**を書いてください。

受 考 票

区 分	職 種	受 考 番 号
選 考	海技従事者 (通信士)	※
氏 名		

考 査 日 令和6年9月29日(日)

着 席 時 刻 午前9時40分

考 査 会 場

(注) 受考者用駐車場は用意していませんので、自家用車での来場はご遠慮ください。特に、近隣商業施設等への無断駐車(送迎の待機等)は絶対に行わないでください。

また、送迎であっても、近隣に長時間停車されますと周辺住民のご迷惑となりますので、乗降後は速やかに移動願います。

◇ 考查当日の受考心得

- 1 考查当日は、定刻までに着席できるよう余裕をもっておいでください。考查開始以後に来た人は、原則として受考できません。
- 2 受考の際は、この受考票、筆記具(HBの鉛筆数本、プラスチック製の消しゴム等)を持参してください。
なお、考查会場が高等学校となる人は、上履き及び下足入を持参してください。
- 3 受付にこの受考票を提示し、考查室配置表に従い各自の考查室に入ってください(受付開始予定 午前9時)。
- 4 この受考票は、考查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、筆記具及び時計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 考查時間中は、携帯電話、スマートフォン等の電源は切ってください。