【提出書類チェックリスト】

お申込み書類は、お揃いでしょうか？　ご提出いただく前にご確認をお願いします。

書類	☑欄	提出書類	備考
①	□	職員採用試験申込書 （様式①） 【必須】	様式は機構ＨＰよりダウンロードしたもの。
②	□	履　歴　書 （様式②） 【必須】	様式は機構ＨＰよりダウンロードしたもの。 ※写真の貼付（データ貼付可） ※記載漏れがないかご確認ください ※（郵送提出の場合）片面印刷、左上ホチキス止め
③	□	中小企業指導歴 （様式③）	様式は機構ＨＰよりダウンロードしたもの。 経験のある方のみ
④	□	保有資格の資格証等（写）	中小企業支援に関する資格を有している方のみ、証明となる資格証等の写し。
⑤	□	最終学歴の卒業証書（写） または卒業見込み証明書 【必須】	※採用時は卒業証明証をご提出いただきます。

注１：提出書類に不備のある場合は申込みできないことがあります。
注２：提出書類は採用試験による業務遂行のためのみに利用し応募者の秘密は保持します。
注３：提出書類は合否に関わらず返却いたしません。
注４：応募〆切　令和８年１０月２０日（火）厳守（必着）

全ての書類のチェックが済みましたら、メールもしくは郵送(角２規格の封筒)にて①～⑤をご応募ください。（郵送の場合は切手料金を必ずご確認下さい）

〒379-2147　前橋市亀里町 884 番地 1　公益財団法人群馬県産業支援機構　総務課