別紙

第二次試験日程表及び提出書類一覧

１　期　　日　　後日通知

２　集合会場及び集合時間　　伊万里市役所３階　第３会議室　　時間は後日通知

３　試験内容

⑴　適性検査、事務能力検査

テストセンターにて１１月３０日（月）までに必ず受検してください。

詳細はテストセンターからのメールで通知します。

なお、本検査は面接試験の参考とし、検査結果をもって合否を決定することはありませんが、本検査を受検しない場合は面接試験の受験資格を失うものとします。

⑵　面接試験、作文試験

４　注意事項

⑴　当日は伊万里市役所正面玄関から入りエレベーターで３階までお越しください。
職員が誘導します。

⑵　筆記用具（ＨＢの鉛筆またはシャープペンシル、消しゴム）を持参してください。

⑶　試験当日の天候の悪化等が予測される場合、試験の実施の有無について、
前日までに市ホームページに掲載します。

５　提出書類

⑴　最終学歴の卒業証明書（在学中の者は在学証明書または卒業見込証明書）

※　専門学校等は含みません。

※　試験当日に持参、または１２月４日（金）までに下記提出先まで郵送

⑵　履歴書

ア　提出方法　　次のいずれかの方法で提出してください。

（ア）　インターネットで専用フォームに入力

【社会人経験者試験】　https://logoform.jp/form/bC9R/1907820

（イ）　Ａ３印刷した履歴書を郵送等により総務課人事研修係に提出

様式は市ホームページに掲載しています。

イ　提出期限　　令和８年１２月４日（金）

（ア）インターネット提出：提出期限の午後３時まで

（イ）郵送等：提出期限必着

【社会人経験者試験】

６　辞退について

この書類は両面印刷です。表面、裏面共にご確認ください。

第二次試験を受験しない場合、辞退届を１２月４日（金）までに市役所総務課まで提出してください。

※辞退届は伊万里市ホームページからダウンロードできます。

７　提出先および問合せ先

〒848-8501　佐賀県伊万里市立花町 1355 番地 1

伊万里市役所　総務課人事研修係

TEL：0952-23-2127

この書類は両面印刷です。表面、裏面共にご確認ください。