

【 B票「身上調書」の記入上の注意 】

- 1 黒又は青の、インク又はボールペンを使用し、「\*受験番号」以外の該当する項目のすべてをていねいに記入し、該当項目には○印を付してください。
- 2 学歴の項には、中学校等の義務教育修了から最終の学校まで、記入してください。  
学校名の欄には、学校名に併せ、在籍課程名、学科名等を記入してください。  
修業年限の欄には、当該学校・課程等において、卒業・修了に必要な年数を記入してください（在籍年月ではありません。）。  
所在地の欄には、都道府県名を記入してください。  
在学期間等の欄には、当該学校・課程等に在籍した期間を和暦で記入し、入学・卒業等該当する項目に○印を付してください。  
また、入学・卒業等については、その学年を記入してください。
- 3 職歴の項には、就業歴（家事従事を含む。）を時系列に、すべて記入してください。  
期間の欄には、在職した期間を記入してください。ただし、現職のものについては、当該記入欄の至の箇所に「現在」と記入してください。  
内容の欄には、会社名、業種、職種等を記入してください。
- 4 その他の経歴の項には、学歴及び職歴以外で、特に経歴がある場合、その期間及び内容を記入してください。
- 5 記入欄が不足した場合は、B票をコピーして、記入してください。  
なお、その際はクリップ等を用いる等、落下等の防止に配慮してください。