

郵送による請求方法について

1. 返信用封筒を用意します。

角形2号の封筒に自分の郵便番号・住所・氏名を書き、請求する部数に応じた切手を貼ります。切手代は以下のとおりです。

切手代

試験案内1部	140円	試験案内1部とパンフレット1部	205円
試験案内2部	205円	試験案内2部とパンフレット1部	250円
試験案内3部	250円	試験案内3部とパンフレット1部	250円

- ※ 試験案内には申込書等が入っています。パンフレットには事業の概要、職場の雰囲気、待遇等が記載されています。

2. 請求用の封筒を用意します。

適当な大きさの封筒（返信用封筒を折りたたんで入れます。）の表に、下記の宛先及び赤字で「**身体障害者を対象とする採用選考申込書請求**」と書きます。

3. 投函します。

郵送に必要な額面の切手を貼り、投函します。

*** 注意事項 ***

郵便による試験案内の請求をする場合は、8月17日（金）（※消印有効）までをお願いします。

（宛先）

北九州市人事委員会行政委員会事務局任用課

〒 803-8510 北九州市小倉北区大手町1-1（小倉北区役所庁舎西棟7階）

TEL 093-582-3041