

新旧対照表

新	旧	理 由
<p>7 受験申込手続及び受付期間</p> <p>(1) 提出書類</p> <p>ア 公益財団法人花と緑の銀行職員採用試験申込書 (所定の用紙により提出してください。)</p> <p>イ 研究業績表 (所定の用紙により提出してください。)</p> <p>ウ プレゼンテーション資料 (別紙の作成要領により作成してください。)</p> <p>エ 面接カード (所定の用紙により提出してください。)</p> <p>(2) 受付期間</p> <p>平成30年10月29日(月)～平成30年11月21日(水) 必着</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時まで</li> <li>郵送の場合は、封筒の表に「職員採用試験申込み」と朱書きし、必ず 書留又は簡易書留郵便にしてください。</li> </ul>	<p>7 受験申込手続及び受付期間</p> <p>(1) 提出書類</p> <p>ア 公益財団法人花と緑の銀行職員採用試験申込書 (所定の用紙により提出してください。)</p> <p>イ 研究業績表 (所定の用紙により提出してください。)</p> <p>ウ プレゼンテーション資料 (別紙の作成要領により作成してください。)</p> <p>エ 面接カード (所定の用紙により提出してください。)</p> <p><u>オ 卒業(修了)証明書(卒業又は修了見込み証明書)</u></p> <p><u>カ 成績証明書</u></p> <p><u>キ 資格又は免許証等の写し</u></p> <p><u>ク 身分証明書(本籍地の市区町村長発行)</u></p> <p><u>ケ 成年後見登記制度における登記されていないことの証明書(法務局発行)</u></p> <p><u>コ 健康診断書(医療機関等で申込前3か月以内に受診したもの)</u></p> <p>(2) 受付期間</p> <p>平成30年10月29日(月)～平成30年11月21日(水) 必着</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>受付時間は、平日の午前8時30分から午後5時まで</li> <li>郵送の場合は、封筒の表に「職員採用試験申込み」と朱書きし、必ず 書留又は簡易書留郵便にしてください。</li> <li><u>上記(1)のア～エを受付期間内に提出してください。</u></li> <li><u>上記(1)のオ～コは、二次選考の試験日までに提出するか、試験日当日に持参してください。</u></li> </ul>	<p>6点(オ～コ)の書類については、受験申込時には提出を求めないため (関係部分を削除)</p>