

## 郵送による試験案内等の請求方法について

### 1. 返信用封筒を用意します。

角型 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。切手代は下記のとおりです。

#### 《切手代》

・ 試験案内 1 部と会社概要 1 部	2 0 5 円
・ 試験案内 2 部と会社概要 2 部	2 5 0 円
・ 試験案内 3 部と会社概要 3 部	3 8 0 円

※ 試験案内には試験申込書と受験票が入っています。

### 2. 請求用の封筒を用意します。

準備した返信用封筒を折りたたみ、下記の宛先を書いた封筒に入れます。  
封筒の表には、赤字で『採用試験案内請求』と書いてください。

### 3. 投函します。

必要な額面の切手を貼り、投函します。

※郵便による案内の請求では、案内が手元に届くまで、最低 4 日はかかります。  
申し込みの締め切り日を考慮して早めに請求してください。

### ■ 宛 先

ひびき灘開発株式会社 総務課

〒808-0024

北九州市若松区浜町一丁目 1 8 - 1

( TEL : 093 - 771 - 6131 )