

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 | 205円 |
| ・ 試験案内2部と会社概要2部 | 250円 |
| ・ 試験案内3部と会社概要3部 | 380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18-1

(TEL : 093 - 771 - 6131)