

試験結果の開示について

試験の結果は、受験者本人から請求があった場合に限り、次のとおり開示します。

1 開示する試験結果の内容等

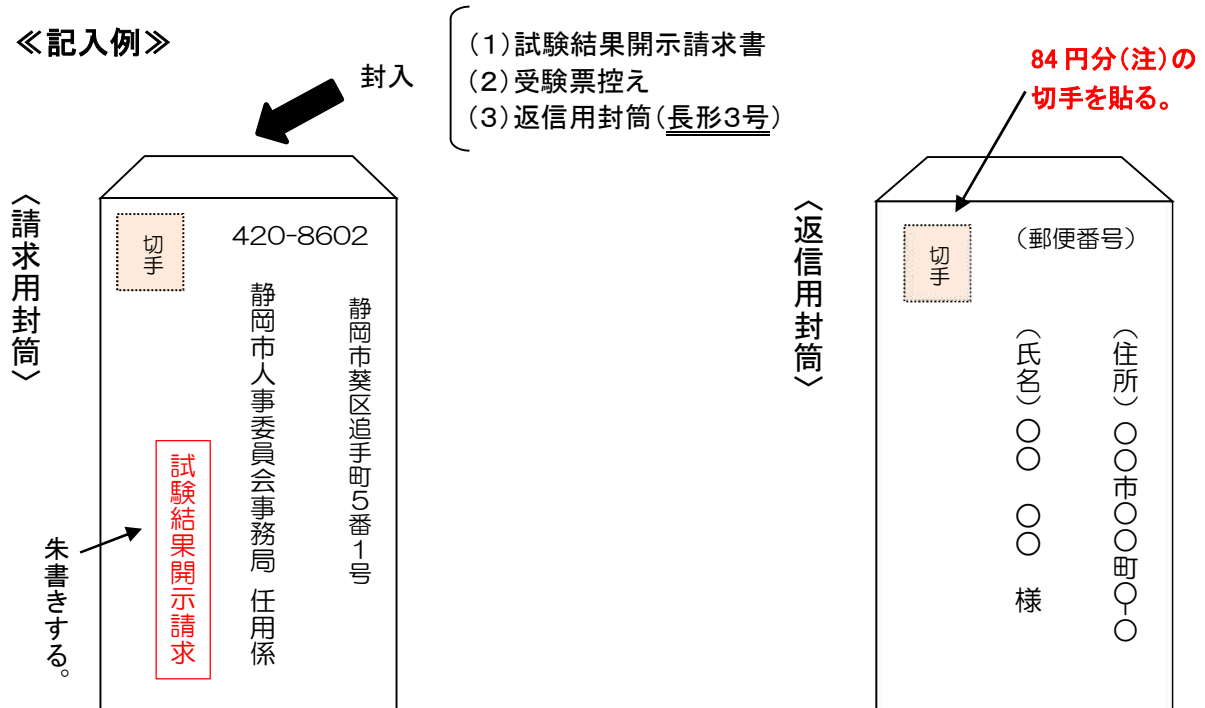
対象者	開示内容	開示請求ができる日
○第2次試験の受験者	○第1次試験の総合得点、順位及び 択一式筆記試験の正答数 ○第2次試験の総合得点及び順位	最終合格発表の日から

2 請求方法

次の必要書類をそろえ、静岡市人事委員会事務局任用係宛て郵便で請求してください。

- (1) 試験結果開示請求書(A4サイズで印刷)
- (2) 受験票控え(A4サイズで印刷)
(紛失してしまった場合は、顔写真付きの身分証明書(運転免許証、旅券、学生証等)の写し)
- (3) 返信用封筒
(長形3号、84円分(注)の切手を貼ったもの、宛先を明記)
(注)郵便料の改定により、9月14日以降の消印で請求する場合、110円分の切手を貼ってください。

《記入例》



※封筒の裏面に差出人の住所・氏名を記入してください。

※住所は受験申込書に記入した「現住所」又は「合格通知等送付先」のいずれかを記入してください。

請求書受付後、1週間程度で開示内容を送付します。
(その際、「受験票控え」は同封してお返しします。)