

応募書類 **送付時** の注意点

①送付状を用意しましょう。

作成方法等分からなければハローワークにご相談ください。

②封筒を用意しましょう。

- 白か薄茶色の角形2号封筒（角2）を使用しましょう。
（長型3号封筒に入れると3つ折りになり読みにくいので極力避ける）
- クリアファイルに入れた上で封筒に入れれば尚良いです。
- 送付状、紹介状、履歴書、職務経歴書の順に入れましょう

■封筒の書き方

表面

〒573-0031
枚方市岡本町7-1
ハローワーク株式会社
採用ご担当者様
応募書類在中

裏面

〒572-0837
寝屋川市皇子町
寝屋川太郎

封筒に記載がない場合は赤で書き、
定規を使って四角で囲む。