

6. 就職希望先への応募書類の提出

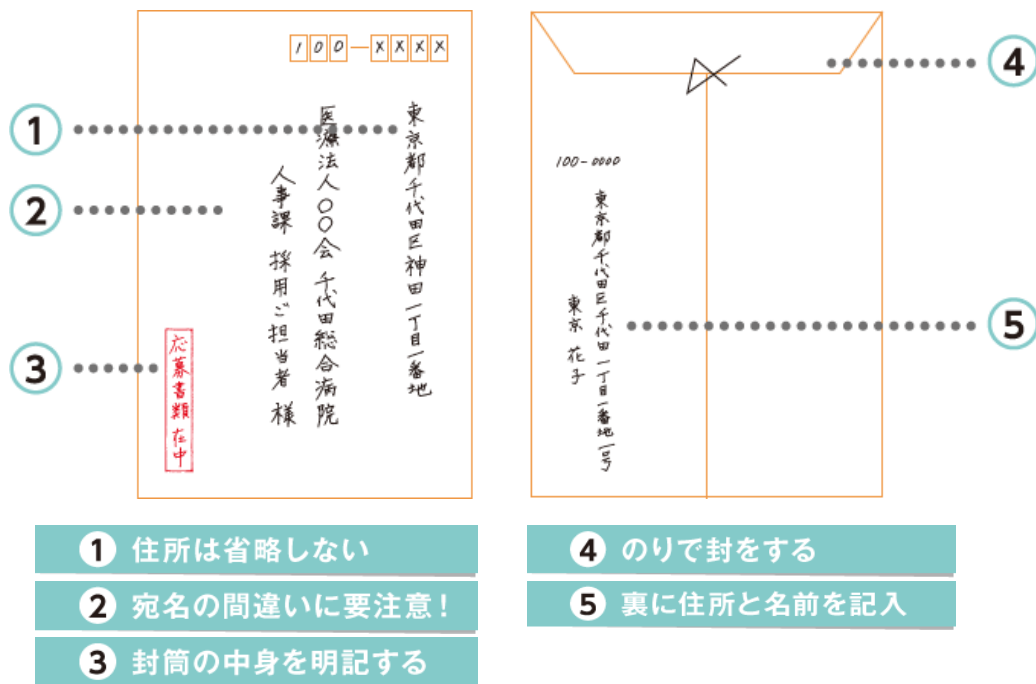
- 1) A4サイズ（一般的には）が入る角形2号の封筒を使用する。
- 2) 応募書類は、一括クリップで留めて「かがみ文」*を添えて提出する。
- 3) 封筒の表面には「応募書類在中」と朱書きする。
- 4) 封筒の裏面には、本人の郵便番号・住所・氏名を記入する。
- 5) 郵送する際には、郵便局の窓口で料金を確認して提出する。
- 6) 応募書類は提出期限に余裕を持って提出する。

* 「かがみ文」サンプル

平成●●年●●月●●日	
医療法人●●会●●病院 人事部 ●●様（採用ご担当者様）	〒111-1111 東京都●●●●●●●●●● TEL : ●●●●-●●●●-●●●● mail : ●●●●@●●●●●●●● 看護 花子
応募書類の送付について	
拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。	
このたび●●●●●●●●●●に掲載されていまして求人を見直し、看護職に応募させて頂きたく存じます。	
つきましては、下記の書類を送付させていただきましたので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。	
敬具	
記	
【送付書類】 履歴書 1部 職務経歴書 1部	以上

【引用】看護師転職に必要な送り状
<http://www.oceanindian.com>

*封筒サンプル



【引用】 ナース専科 就職ナビ <http://recruit.nurse-senka.com/html/iroha/send.html>