

京都事務所採用（事務・近畿）

1. 機関訪問方法

原則として、対面形式による機関訪問を実施します。なお、若干名については、オンライン形式も実施します（10月13日（火）午後を予定）。オンライン形式を希望される場合はメール件名及び本文にその旨を明記してください。

2. 実施日時

令和8年10月 9日（金）午前の部（ 9：00～）
午後部（13：30～）
10日（土）午前の部（ 9：00～）
午後部（13：00～）
11日（日）午前の部（ 9：00～）
午後部（13：00～）
13日（火）午後部 ※オンライン

3. 予約方法

【受付期間】 10月8日（木）9時からメールで受付

- ・8日9時の受付開始時刻より前に受信したものについては無効とします。
- ・予約締切りは各日の前日15時までとします。
ただし、13日（火）の予約締切りは、11日（日）15時までとします。
それまでに必ずメールを送信してください。
- ・予約は時間に余裕を持って行ってください。前日夜間の急な予約や、当日の申込みは受けかねますのでご注意ください。
- ・セキュリティの問題上、メールが届かない場合が稀にございます。
翌日まで返信がない場合は、必ず電話でご連絡願います。

【予約方法】以下の事項を記入の上、kyo.saiyou@kunaicho.go.jpまで送信してください。
先着順に折り返し訪問日時をご連絡します。

【件名】【氏名を記載】高卒事務・近畿 機関訪問予約
（例）【宮内太郎】高卒事務・近畿 機関訪問予約
（例）【宮内太郎・オンライン】高卒事務・近畿 機関訪問予約

【本文】

- 1.氏名・ふりがな
- 2.性別
- 3.生年月日
- 4.受験地、受験番号
（例）京都市 30001
- 5.郵便番号、住所
- 6.連絡のつく電話番号
- 7.訪問希望日（第3希望まで記入）
（例）第1希望 9日（金）午前
第2希望 10日（土）午後
第3希望 11日（日）午前・午後ともに可
- 8.メールアドレス

- ・上記の個人情報は、機関訪問の手続き上お聞きしますが、それ以外の用途には使用しません。
- ・上記アドレスからのメールを受信できるよう、設定をお願いします。また、添付ファイルのあるメールは開封しませんのでご了承ください。

4. 持ち物

- ・筆記用具
- ・顔写真付き身分証明書（学生証、自動車運転免許証 等）
- ・機関訪問カード
※必要事項を記入しA4サイズに印刷したものに、カラー顔写真（縦4cm×横3cm）を貼って持参してください。なお、ご提出後は返却しませんのでご注意ください。

5. 会場

宮内庁京都事務所（京都市上京区京都御苑3番）

6. その他

万が一、遅刻・キャンセルの際は必ずメールで連絡してください。

7. 担当

宮内庁京都事務所 庶務課庶務係 075-211-1211（代）