

京都事務所採用（行政近畿）

1. 官庁訪問方法

原則として、対面形式による官庁訪問を実施します。

2. 実施日時

令和 8年 7月 2日（木） 午前の部（ 9：00～）
午後部（13：30～）
3日（金） 午後部（13：30～）
6日（月） 午前の部（ 9：00～）
午後部（13：30～）

3. 予約方法

【受付期間】 **6月25日（木）9時からメール**で受付

- ・25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、各日前日の**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・試験区分を記載】** 一般職・大卒 官庁訪問予約
(例) **【宮内太郎・行政】** 一般職・大卒 官庁訪問予約

【本文】

1. 氏名・ふりがな
2. 性別
3. 生年月日
4. 試験合格年度
5. 試験区分（受験地も記載）、受験番号
(例) 行政近畿（受験地：大阪市）30001
6. 郵便番号、住所
7. 連絡のつく電話番号
8. 訪問希望日（第3希望まで記入）
(例) 第1希望 2日（木）午前
第2希望 2日（木）午後
第3希望 3日（金）午前・午後ともに可
9. メールアドレス

- ・上記の個人情報は、官庁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）
- ・官庁訪問カード

※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）

6. その他

服装は、クールビズ（上着無し・ネクタイ不要）で結構です。
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）