

募集申込書記入上の留意点

※ 募集申込書は、すべて本人自筆によりボールペンで記入してください。
(鉛筆、マジック、消せるペン不可)

○ 過去に福岡市において、旧姓で働いたことがある（常勤職員、会計年度任用職員、嘱託員、臨時的任用職員）場合は、旧姓についても氏名欄に記入してください。
(初任給決定における職歴確認のために必要となります。)

○ 写真は、6 か月以内に撮影した上半身、正面脱帽のものを貼付してください。
貼付の際は、写真の裏面に氏名を記入してください。写真のサイズは縦4cm×横3cmです。

○ 最終学歴について記入してください。

<記入例>

最終学歴	
卒業（中退）年月	学校名・学科
S〇年 〇月	〇〇高等学校 〇〇科 (卒業・中退・在学中)
H〇年 〇月	〇〇大学 〇〇学部 〇〇学科 (卒業・中退・在学中)

○ 福岡市役所での任用履歴について、「有り」または「無し」を選択し、■に塗りつぶしてください。

「有り」を選択した場合は、直近のものを上から順に在職期間や任用所属などの詳細を記入してください。

<記入例>

福岡市役所での任用履歴		■ 有り（※有りの場合は下記に詳細を記入）	□ 無し
職員区分	在職期間	任用所属（職名）	
会計年度任用職員	R 2 年 4 月 ~ R 4 年 3 月	〇〇局 〇〇課（〇〇員）	
臨時的任用職員	H 27 年 4 月 ~ H 31 年 3 月	〇〇局 〇〇課	
嘱託員	H 25 年 4 月 ~ H 26 年 3 月	〇〇局 〇〇課（〇〇嘱託員）	
職員	H 17 年 4 月 ~ H 24 年 9 月	〇〇局 〇〇課	

○ 福岡市役所以外の職歴について、「有り」または「無し」を選択し、■に塗りつぶしてください。

「有り」を選択した場合は、直近のものを上から順に在職期間や勤務先などの詳細を記入してください。

<記入例>

福岡市役所以外の履歴		■ 有り（※有りの場合は下記に詳細を記入）	□ 無し
在職期間（直近のものから順に記載）	勤務先	仕事内容	正規・臨時の種別
H 26 年 4 月 ~ H 27 年 3 月	(株) 〇〇会社	営業	正社員
H 22 年 4 月 ~ H 25 年 3 月	(有) 〇〇会社	事務	契約社員
H 14 年 8 月 ~ H 16 年 3 月	〇〇法人 〇〇	接客	アルバイト

○ 志望動機、活かしてほしい能力、自己PRについては、選考の際の参考とするため、必ず記入するようにお願いします。