

申込書記入上の留意点

※申込書は、**必ずボールペン**で記入してください。(鉛筆、マジック、消えるペン不可)

○過去に福岡市職員(常勤職員、会計年度任用職員、嘱託員、臨時の任用職員)として旧姓で働いたことがある場合は、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、**申込み前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**を記載してください。

○最終学歴について記入してください。

〈記入例〉

卒業(中退)年月	最終学歴
S62年3月	○○高等学校 ○○科 (卒業・中退・卒業見込)

○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、■で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〉

職員区分	在職期間	任用所属(職名)
会計年度任用職員	R2年4月～R3年4月	○○局○○課(○○職員)
臨時職員	H27年4月～R2年3月	○○局○○課
嘱託員	H25年4月～H26年3月	○○局○○課(○○嘱託員)
正規職員	H20年4月～H23年3月	○○局○○課

○福岡市役所以外での職歴について、「有り」または「無し」を選択し、■で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〉

在職期間	勤務先	仕事内容	正規・臨時の種別
H23年4月～H24年3月	(有)○○	接客	アルバイト
H16年4月～H20年3月	(株)○○会社	営業	正社員

○資格・免許は、保有しているものについて**直近のものを上から順に**すべて記入してください。

〈記入例〉

取得年月	資格・免許
H12年12月	普通自動車運転免許
H10年3月	○○資格

○志望動機、活かしてほしい能力、自己PRについては、選考の材料とします。400字程度で記入してください。

○記載内容に虚偽がある場合には、任用が取り消しになる場合があります。