

募集申込書記入上の留意点

※ 募集申込書はパソコンで作成、または、記載の場合は必ずボールペンで記入してください。消えるペンは使用しないでください。

※ 写真は申し込み前6か月以内に撮影した上半身、正面脱帽のもので、写真裏面に氏名を記入して貼付してください。

○【最終学歴】について記入してください。

《記入例》

年	月	学校名・学科
平成30年	3月	〇〇高等学校〇〇科（卒業・中退・在学中）

○【職歴】について記入してください。

・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、□を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記入してください。

《記入例》

職員区分	任用期間	任用所属（職名）
会計年度任用職員	H30年4月～H31年3月	〇〇局〇〇課
嘱託員	H28年4月～H30年3月	〇〇局〇〇課（〇〇員）
正規職員	H17年4月～H28年3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、□を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記入してください。

《記入例》

在職期間	勤務先	仕事の内容
H〇年〇月～H〇年〇月	（株）〇〇〇〇	接客（アルバイト）
S〇〇年〇月～H〇年〇月	（有）〇〇〇〇	事務（契約社員）
S〇〇年〇月～S〇〇年〇月	（株）〇〇〇〇	営業（正社員）

○【資格・免許等】

保有しているものについてすべて記入してください。

○【特技・趣味】、【応募の動機】、【自己PR（活かしたい経験、能力等）】

自由に記入してください。