

募集申込書記入上の留意点

※募集申込書は、必ずボールペンで自筆により記入してください（鉛筆、マジック、消せるペン不可）。
※特に記載事項がない項目は「なし」と記載してください。

○過去に福岡市において旧姓で働いたことがある（正規職員、嘱託員、会計年度任用職員、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、サイズを30mm×40mmとし、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。

○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
S 6 2 年 3 月	〇〇高等学校〇〇科（ <u>卒業</u> ・中退・在学中）
H 2 年 7 月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科（卒業・ <u>中退</u> ・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、■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	R 2 年 4 月 ～ R 3 年 3 月	〇〇局〇〇課（〇〇推進員）
臨時職員	H 2 7 年 4 月 ～ H 3 1 年 3 月	〇〇局〇〇課
嘱託員	H 2 5 年 4 月 ～ H 2 6 年 3 月	〇〇局〇〇課（〇〇嘱託員）
正規職員	H 1 7 年 4 月 ～ H 2 1 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、■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	接客業務の有無
H 2 6 年 4 月 ～ H 2 7 年 3 月	(株) 〇〇会社	営業	<u>有</u> ・無
H 2 2 年 4 月 ～ H 2 5 年 3 月	(有) 〇〇会社	経理事務	有・ <u>無</u>
H 1 4 年 8 月 ～ H 1 6 年 3 月	〇〇法人 〇〇	受付事務	<u>有</u> ・無

○資格・免許は保有しているものについて全て記入してください。

<記入例>

取得年月日	資格・免許
H 1 0 年 1 2 月	普通自動車運転免許
H 1 2 年 1 0 月	〇〇資格

○志望動機、活かしてほしい能力、自己PRについて、自由に記入してください。
自由記載としておりますが、選考の際に参考とするため、必ず記入するようにお願いします。