

## 採用試験申込書記入上の留意点

- ◆ 採用試験申込書は、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、申込前6か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面の物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。
- ◆ 職歴については、「福岡市役所」、「福岡市役所以外」、「無し」のいずれかの□を塗りつぶしてください。（複数選択可）
- ◆ 志望動機、自己PR・生かしてほしい能力（資格）については、自由に記入してください。
- ◆ 福岡市役所の任用履歴について、任用履歴がある場合は、順番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
<input checked="" type="checkbox"/> 常勤 会計年度・嘱託・臨時	R〇年〇月～R〇年〇月	〇〇局〇〇課
常勤・ <input checked="" type="checkbox"/> 会計年度 嘱託・臨時	R〇年〇月～R〇年〇月	〇〇局〇〇課

- ◆ 福岡市役所以外の職歴について、職歴がある場合は、順番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>

在職期間	勤務先	仕事内容	正規・臨時の種別
R〇年〇月～R〇年〇月	〇〇株式会社	食品衛生監視員 <input checked="" type="checkbox"/> 検査（補助）・左記以外	<input checked="" type="checkbox"/> 正規 <input type="checkbox"/> 臨時