

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、撮影6か月以内で上半身、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
H3年3月	〇〇高等学校〇〇科（ <u>卒業</u> ・中退・在学中）
H6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）
臨職	H27年4月～H31年3月	〇〇局〇〇課
嘱託員	H25年4月～H26年3月	〇〇局〇〇課（〇〇嘱託員）
正規職員	H17年4月～H21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
H26年4月～H27年3月	(株) 〇〇会社	営業	<u>有</u> ・無
H22年4月～H25年3月	(有) 〇〇会社	経理事務	有・ <u>無</u>
H14年8月～H16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。

パソコン操作は該当するところを■で塗りつぶしてください。

<記入例>

取得年月日	資格・免許
H10年12月	普通自動車運転免許
H12年10月	〇〇資格
パソコン操作 （複数選択可）	☒ Excel（エクセル） ☒ Word（ワード） ☐ 単純入力のみ可 ☐ その他 （☐ 応用 ☒ 基本） （☐ 応用 ☒ 基本）

○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。