

令和7年度採用 福岡市教育委員会 文書資料整理補助員(会計年度任用職員) 採用選考申込書

令和 年 月 日現在

ふりがな 氏 名		生年月日 昭和 年 月 日生 平成 (満 歳)		【写真貼付欄】 ・ 申込前6か月以内に撮影 ・ 上半身、脱帽正面 ・ 縦4.0cm、横3.0cm ※上記規定の写真を貼っていない場合は、受け付けません。			
現住所 〒 ()				受験番号 ※ No.			
通知の際の連絡先 〒 ()							
電話番号 () -			携帯番号 () -				
年	月	① 学歴(最終学歴)・職歴(下記②以外で主なものや図書館での経験) <予定含む>					
最終学歴		(卒業・中退・在学中)					
職 歴		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
② 福岡市役所及び外郭団体等での会計年度任用職員、臨時的任用職員や嘱託職員としての過去の任用履歴							
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
		(~ 年 月)					
年	月	資 格 ・ 免 許		年	月	資 格 ・ 免 許	
勤務所属 ■ 文書資料整理補助員 (福岡市総合図書館文学・映像課)						※受付(記入しないで下さい)	
土日祝勤務の可否				☐ 可	☐ 否	※どちらかを■に塗りつぶしてください。	

【 記入上の留意点 】

- ・ ※印欄以外を、すべて本人の自筆で記入してください。
- ・ 合格等の通知は、現住所に通知しますが、合格等の通知先が現住所と異なる場合は、希望される通知先を「通知の際の連絡先」に記入してください。
- ・ 事実と異なる記載があった場合は、採用される資格を失うことがあります。

令和7年度採用 福岡市教育委員会 文書資料整理補助員(会計年度任用職員) 採用選考申込書

志望動機・勤務場所、勤務地、業務内容を希望する理由など（自由記載）
自己PR（自由記載）

私は福岡市総合図書館(文書資料整理補助員)の募集案内の記載事項を了承のうえ、募集に係る受験の申込みをします。なお、当採用申込書の記載事項はすべて事実と相違ありません。

令和 年 月 日 氏 名(自署) _____