

募集申込書記入上の留意点

※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)

※申込書は、すべて本人自筆により記入してください。

※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、■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	H31年4月～R3年3月	〇〇局〇〇課
嘱託員	H28年4月～H31年3月	〇〇局〇〇課（〇〇員）
正規職員	H26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、■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記入してください。

《記入例》

在職期間	勤務先	仕事の内容
H00年0月～R00年0月	(株) 〇〇〇〇	接客（アルバイト）
H00年0月～H00年0月	(有) 〇〇〇〇	事務（契約社員）
H00年0月～H00年0月	(株) 〇〇〇〇	営業（正社員）

- 【資格（免許・技能講習、特別教育等）】

保有しているものについてすべて記入してください。