

令和8年度採用 福岡市人権教育推進員(会計年度任用職員)【南区】
採用試験申込書

下記・裏面の□は、該当する箇所を■に塗りつぶしてください。

※受験番号 (記入しない ください)	ふりがな			写真を貼る位置 (1) 写真の裏面に氏名を書き この欄に糊で貼ること。 (2) 写真は6カ月以内に撮影 した上半身、正面脱帽のもの を使用すること。 (縦4cm × 横3cm)
	氏 名			
	※福岡市役所で旧姓での勤務実績がある場合(旧姓:)			
生年月日・年齢	電話番号			
年 月 日	携帯番号(連絡がつく電話番号)			
R8.3.31の年齢	歳			
現 住 所	(〒 -)			

最終学歴		年 月	<input type="checkbox"/> 卒業 <input type="checkbox"/> 中退 <input type="checkbox"/> 卒業見込 <input type="checkbox"/> その他()
------	--	-----	--

①職歴(※下記②以外)(直近のものを上から順に)					
勤務先 (部課まで)	所在地 (番地まで)	在職期間		仕事内容	退職理由 (在職中であれば 「在職中」と記入)
現在(最終)			年 月		
②福岡市役所での過去10年間の勤務実績(直近のものを上から順に)					
			年 月		

(注意) ・必ず受験者本人が記入してください。
・黒のボールペンで記入してください。鉛筆や消せるボールペンは使わないでください。
・書き損じた場合、修正液・修正テープは使用せず、二重線で消して訂正してください。訂正印は不要です。
・欄が不足する場合は、別紙に記載されても構いません。
・裏面にも記載欄があります。必ず記入してください。

③社会教育・学校教育・地域活動等の従事歴（古い順に上から記載）	
期間	内容等

免許・資格	
取得年月日	免許状等の種類

パソコン操作(ワード・エクセル・パワーポイント等)
<input type="checkbox"/> 研修資料や広報案内チラシ、集計、統計資料作成など駆使できる <input type="checkbox"/> 文書作成・簡易な表作成など基礎的操作 <input type="checkbox"/> 単純入力のみ <input type="checkbox"/> 操作できない
自動車運転(庁用車での市内移動)
<input type="checkbox"/> 日常的に運転している <input type="checkbox"/> とときどき運転している <input type="checkbox"/> ペーパードライバーである <input type="checkbox"/> 運転免許はもっていない

私は、福岡市人権教育推進員(会計年度任用職員)募集案内【南区】の記載内容を了承のうえ、採用試験を申し込みます。

また、募集案内に掲げる受験資格をすべて満たしており、この申込書の記載事項は全て事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名（自筆）
