

募集申込書記入上の留意点

※募集申込書は、必ずボールペンで自筆により記入してください。
(鉛筆、マジック、消せるペン不可)

○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、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、6カ月以内に撮影した本人の上半身、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
S 62年 3月	〇〇高等学校 〇〇科 (卒業 ・ 中退 ・ 在学中)
H 2年 7月	〇〇大学 〇〇部 〇〇学科 (卒業 中退 ・ 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。
※過去10年間分の在職期間を記入しきれない場合は、別紙（様式は問わない。）に記載してください。

<記入例>

福岡市役所での任用履歴	■ 有り (※有りの場合は下記に詳細を記入)	□ 無し
職 員 区 分 (嘱託・臨職の 期間を含む)	在 職 期 間 (過去10年間)	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勤務先などの詳細を記入してください。

<記入例>

福岡市役所以外の職歴	■ 有り（※有りの場合は下記に詳細を記入）		□ 無し	
在 職 期 間		勤 務 先	仕事内容	正規・臨時の種別
H26 年	4 月 ～ R2 年 3 月	(株) ○○会社	営業	正社員
H22 年	4 月 ～ H25 年 3 月	(有) ○○会社	事務	契約社員
H14 年	8 月 ～ H16 年 3 月	○○法人 ○○	接客	アルバイト

○志望動機、自己PR、活かしてほしい能力（いずれも自由記載）記載欄については、選考の際の審査の対象となるため、必ず記入するようにお願いします。