

## 申込書記入上の留意点

※内容に記載誤り記載漏れがないよう記載してください。また、記載内容に虚偽がある場合には、任用が取り消しになることがあります。

※手書きの際は、必ずボールペンで記入してください。(鉛筆、消せるペン不可)

※写真は、申込み前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載して貼付してください。

※過去に福岡市において働いたことがある(常勤職員、嘱託職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員)場合は、  
旧姓を含め、必ず記入して下さい。(初任給決定における職歴確認のために必要となります。)

○福岡市役所での任用履歴について

「有り」または「無し」のいずれかの□を、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を記載してください。

<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	在職期間	任用所属
会計年度任用職員	R2年4月～R3年3月	○○区○○課
嘱託職員	H29年4月～H30年3月	○○区○○課
臨時職員	H25年4月～H28年3月	●●局●●課

○福岡市役所以外での職歴について

「有り」または「無し」のいずれかの□を、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を記載してください。

<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
H28年4月～H31年3月	○○(株)○○○○	営業	正社員
H20年4月～H22年3月	●●●●	飲食業	アルバイト

○資格・免許について

取得している資格・免許について記入してください。

○任用期間の希望について

「希望する」または「希望しない」のいずれかの□を、塗りつぶしてください。

<記入例>

希望期間	任用期間、希望 ※同一人物が複数の期間に採用される場合があります。		
	①令和8年3月1日～令和8年3月31日	■希望する	□希望しない
	②令和8年4月1日～令和8年4月30日	■希望する	□希望しない
	③令和8年6月1日～令和8年7月31日	□希望する	■希望しない
	④令和8年8月1日～令和8年9月30日	□希望する	■希望しない

○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。

書類審査により事前の選考をおこなう場合がありますので、必ず記入するようお願いします。