

受験番号 (※記入しないこと)	
--------------------	--

福岡市 公民館主事 選考試験申込書【西区】

太枠の中をご記入ください。

勤務を希望する公民館 ※別紙「募集公民館一覧」から、勤務を希望する公民館 を一つ選択し、ご記入ください。	_____公民館
--	----------

ふりがな		写真を貼る位置 (1) 写真の裏面に氏名を書き、 のりをつけ、この欄に貼ること。 (2) 写真は6か月以内に撮影 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	_____	
生年月日・年齢	_____	
年 月 日 (令和8年4月1日現在) 年齢 満 歳	電話番号 _____ 携帯番号 _____	
現 住 所	(〒 _____)	

最終学歴	_____	年 月	☐ 卒業 ☐ 中退 ☐ 卒業見込 ☐ その他()
------	-------	-----	--

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		
			年 月		
			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		
			年 月		
			年 月		
			年 月		
			年 月		
			年 月		

- (注意) ・必ず受験者本人が記入ください。
・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。)
・最終学歴及びパソコン操作(裏面)の口は、該当するものに「×」印をつけてください。
・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。

社会教育・学校教育・地域活動等の従事歴	
期間	内容等

免許・資格	
取得年月日	内容等

パソコン操作(ワード・エクセル)について
☐ 単純入力のみ可能 ☐ 文書作成・簡易な表作成など 基礎的な操作可能 ☐ できない

私は、福岡市公民館主事募集案内の記載内容を了承の上、福岡市____公民館主事の採用に係る受験の申込みをします。

なお、募集案内に掲げてい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）
