

採用試験申込書 記入上の注意点

○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、マジック、消せるペンの使用は不可です。)

○写真は、令和7年1月以降に撮影した上半身・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。)

○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
H10年 3月	〇〇大学〇〇学部〇〇学科 (<u>卒業</u> ・ 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」のいずれかを選択し、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の詳細を記入してください。

<記入例>

福岡市役所での任用履歴		<input checked="" type="checkbox"/> 有り (※「有り」の場合は下記に詳細を記入)	<input type="checkbox"/> 無し
職員区分	在職期間	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 3月	〇〇局〇〇課	

○福岡市役所以外の任用履歴について、「有り」または「無し」のいずれかを選択し、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		<input checked="" type="checkbox"/> 有り (※「有り」の場合は下記に詳細を記入)	<input type="checkbox"/> 無し
在職期間	勤務先	仕事内容	正規・臨時の種別
H15年 4月～ H17年 3月	(株)〇〇会社	営業	正社員
H12年 4月～ H15年 3月	(有)〇〇会社	事務	契約社員

○任用期間の希望について、「いずれの任用期間でもよい」または「次の順で任用期間を希望する」のいずれかを選択し、を塗りつぶしてください。

「次の順で任用期間を希望する」場合は、括弧内に記入がない任用期間の区分は勤務できないものと判断しますので、ご注意ください。

○資格・免許は保有している全てのものについて、記入してください。

<記入例>

取得年月日	資格・免許
H10年 3 月	普通自動車運転免許
H11年 3 月	〇〇〇資格

○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。

自由記載としておりますが、書類審査により事前の選考を行いますので、必ず記入するようにお願いします。