

記入上の注意点【公募用】

○ 共通

- 1 この資料は、あなたの給与を決める上で必要となりますので、記入例に沿ってできるだけ詳細に記入してください。
- 2 中学校卒業後の全ての経歴（学歴・職歴）を記入してください。また、学歴・職歴で重複する期間がある場合は、重複を含めた全ての期間の経歴を記入してください。（学歴・職歴のない期間は、「職歴」の欄に「職歴なし」を記入してください。）
- 3 必要に応じて、卒業や職歴を証明するものや免許・資格等の写しを求めることがあります。なお、虚偽の記載等を行ったことが判明した場合は採用を取り消す場合があります。
- 4 記入欄が足りない場合は、この様式に従って継ぎ足してください。

○ 学歴

- 1 中学校卒業後の学歴について記入してください。
- 2 公務員養成学校や専門学校等についても記入してください。

（記入例）

学校名	入学年月	卒業又は中退年月	学科等の名称	正規の修学年数
〇〇高等学校	S・H・R 5 年 4月	S・H・R 8 年 3月 卒業 中退・卒業見込・在学	普通科	3年
〇〇公務員専門学校	S・H・R 8 年 4月	S・H・R 9 年 3月 卒業 中退・卒業見込・在学	地方公務員コース	1年

○ 職歴

- 1 令和6年3月31日までの前歴（職歴のない期間を含む）を記入して下さい。（予定を含みます）
- 2 学校在学中の職歴（アルバイト）についても記入してください。
- 3 職歴については、期間の長短、雇用の形態（正規、臨職、パート等）に関係なく全て記入してください。
- 4 「職務内容」の欄は、できるだけ詳細に記載し、事務、営業、販売、組立、設計、運転等を明記してください。
- 5 「週の勤務時間」の欄は、該当する時間（休憩時間を除く。勤務時間が二つ以上ある場合は、平均的な勤務時間を算定すること。）にチェックを入れてください。
- 6 「免許等」の欄は、募集要件に、「免許・資格」又は「業務経験」を求める職の場合、チェックを入れてください。

（記入例）

従事期間	会社等の名称	職務内容	週の勤務時間	免許等
S・H・R 9 年 4月 S・H・R 25 年 3月	株式会社■■■	営業（正規）	■30時間以上 □20時間以上30時間未満 □20時間未満	□免許・資格 □業務経験
S・H・R 25 年 4月 S・H・R 26 年 3月	職歴なし		□30時間以上 □20時間以上30時間未満 □20時間未満	□免許・資格 □業務経験
S・H・R 26 年 4月 S・H・R 30 年 3月	▲▲市役所	事務（臨職）	■30時間以上 □20時間以上30時間未満 □20時間未満	□免許・資格 □業務経験
S・H・R 30 年 4月 S・H・R 6 年 3月退職予定	有限会社●●	設計（正規）	■30時間以上 □20時間以上30時間未満 □20時間未満	□免許・資格 ■業務経験

（問い合わせ先）
北九州市総務局人事部給与課
給与第一係
TEL (093) 582-2217

チェック漏れが見受けられますので、
ご注意ください。

募集要件に記載されている免許等を用いて働いていた期間又は業務経験をつまめた期間がある場合のみチェックを付けて下さい。
（免許等が必要な職であっても、任用される職で不要であれば、チェックは不要です。）