

エントリーシートの記入要領

※郵送又は持参する場合

- 1 全ての欄に記入してください。試験区分、氏名、生年月日は表面・裏面ともに必ず記入してください。
- 2 黒のボールペン等で記入してください。
- 3 数字は算用数字で記入してください。

【表面（職歴欄）】

- ・令和7年11月末までの正社員、派遣社員、契約社員、嘱託社員、アルバイト等、これまでの全ての職歴について記入してください。（ただし、学生時代のアルバイトは除く。）
- ・該当なしの場合は、「最終」の勤務先欄に「該当なし」と記入してください。
- ・欄が不足する場合は、表面のみをコピーして使用してください。
- ・現在、在職中の場合は、最終職歴の「☐在職中」にチェックを入れてください。

【裏面】

- ・各項目について記入してください。
- ・この様式の範囲内で記入し、用紙の追加は行わないでください。

（注）記載事項に不正があると、採用されないことがあります。

提出にあたって

- ・記入が終わったら、記入漏れや誤りがないか、もう一度よく確認してください。
- ・持参の場合の受付時間は**9時～17時**です。（土曜・日曜は閉庁日のため受け付けておりません）
- ・郵送の場合は**12月8日（月）必着**となります。
- ・郵送で提出する場合は、エントリーシートを封筒に入れて、封筒の表に「就職氷河期世代受験」と朱書きし、**必ず簡易書留郵便**で送ってください。その他の方法で郵送した場合の事故については責任を負いません。なお、締切間近のエントリーシートの郵送は速達をお願いします。

（提出先）

〒812-8577（住所記載不要） 福岡県人事委員会事務局