面接調書記入上の注意について

1　「連絡先」は、今後の連絡先が現住所と異なる場合に記入すること。

2　「メールアドレス」は電子メールで連絡が取れるメールアドレスを記入すること。

3　「勤務について特に考慮してもらいたい事項」は、本人の健康状態、家族の状況等の理由により、勤務について特に考慮してもらいたい事項があれば記入すること。

4　「勤務希望地区」は、下記のいずれかの地区名を第１希望及び第２希望の欄に記入すること。

なお、勤務希望地区を問わない場合は、「どこでもよい」を○で囲むこと。

地　区　名	当　該　地　区　に　含　ま　れ　る　市　郡
北九州地区	北九州市（県立学校に限る。）　直方市　中間市　宮若市　遠賀郡　鞍手郡
福 岡 地 区	福岡市（県立学校及び事務局等に限る。）　筑紫野市　春日市　大野城市　宗像市 古賀市　太宰府市　福津市　糸島市　那珂川市　糟屋郡
北筑後地区	久留米市　朝倉市　小郡市　うきは市　朝倉郡　三井郡
南筑後地区	大牟田市　柳川市　八女市　筑後市　大川市　みやま市　三潴郡　八女郡
筑 豊 地 区	飯塚市　田川市　嘉麻市　嘉穂郡　田川郡
京 築 地 区	行橋市　豊前市　京都郡　築上郡

5　「自家用車等による通勤について」は、自分で自家用車若しくはバイクを運転して通勤ができるかどうかについて、該当を○で囲むこと。（なお、運転免許を有する者は「資格・免許等」の欄に必ず記入すること。）

6　「この試験以外に受験している就職試験について」は、その有無を○で囲み、該当がある場合には、受験した公務員試験名等（民間の場合は職種〔製造業、サービス業等〕）を全て記入すること。

7　「学歴」「職歴」は、初任給決定の基礎となるので正確に記入すること。

「学校名」には、大学等の場合、学部・学科名まで記入すること。

「修学区分」は、卒業・修了・中退のいずれかを○で囲むか、（　）内に卒業見込み、転校、転学又は休学等を記入すること。

「職歴」は非正規職員（アルバイト等を含み、日雇いを除く。）の場合も記入すること。

「職歴」中の「発令者」とは、「○○株式会社（代表取締役社長）」「○○県教育委員会」など、辞令や雇用契約書等に明記されたものを記入すること。

「職歴」中の「身分・職務内容」については、正規・契約・派遣・嘱託・ﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄの別を○で囲み、（　）内に主な職務内容（営業、一般事務等）を記入すること。

「職歴」中、「退職理由」は、その理由（自己都合、任期満了等）を簡単に記入すること。

8　＊の欄には記入しないこと。