

新潟市中央区役所会計年度任用職員（事務補助）応募用紙

(写真)
撮影 3 か月以内のものを貼付
(縦 4 cm, 横 3.5 cm程度)

ふりがな					
氏名					
生年月日 <small>(年齢基準日：令和 6 年 4 月 1 日)</small>		昭和・平成・西暦		年 月 日 (満 歳)	
現住所 〒				電話番号	
連絡先 〒 <small>(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)</small>				電話番号	
学歴 (最終学歴から順に記載してください)			職歴 (直近のものから順に記載してください)		
年	月	学歴 (中学校以前は記載不要)	年	月	職歴
免許・資格					
年	月	名称	年	月	名称
勤務可能時間 (1 週あたり)		週 日 ・ 時間/日			
勤務可能区		北・東・中央 (本庁含む) ・江南・秋葉・南・西・西蒲			
通勤手段		自家用車 ・ バス ・ 電車 ・ バイク 自転車 ・ 徒歩 ・ その他 ()			

新潟市会計年度任用職員として任用する目的で、本応募用紙に記載された個人情報の提供を求められた場合、人事課及び区総務（地域総務）課に個人情報を提供することについて

同意します ・ 同意しません

私は、募集案内にあるすべての応募資格要件を満たしており、上記の記載事項に相違ありません。

_____ 年 月 日 氏名 _____