令和 6 年度 新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録用紙

（写真）

撮影3か月以内のものを貼付

ふりがな	
氏　名	
生年月日（年齢基準日：提出年度の4月1日）	年　　月　　日生（満　　歳）

現住所　〒	電話番号
連絡先　〒　（現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入）	電話番号

年	月	学歴（中学校以前は記入不要）	年	月	職歴

新 ↕ 古

パソコンの技術（該当するものに〇、複数可）

表計算ソフトで簡単な関数を使用した計算ができる ・ 表計算ソフトで簡単な表を作成できる

文章作成ソフトで文章を作成できる ・ 業務専用システムや作成済みの表があれば数字や文字を入力できる

免許・資格

年	月	名称	年	月	名称

勤務可能時間（1日あたり）	フルタイム（7時間45分） ・ 短時間（　　時間） ・ どちらでもよい
社会保険適用の可否	適用可 ・ 適用不可
勤務可能区	北 ・ 東 ・ 中央（本庁舎も含む） ・ 江南 ・ 秋葉 ・ 南 ・ 西 ・ 西蒲
通勤手段（利用可能なものに〇）	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、本登録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

私は登録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　　印

※自署の場合は押印不要