

受験者 氏名	
-----------	--

事務局整理欄	No.
社	

年	月	免許・資格

応募資格を証する 添付書類	<input type="checkbox"/> 社会教育等関係事業実務経験申告書 <input type="checkbox"/> (実務経験のない者のみ) 社会教育主事任用資格を証明するものの写し
------------------	---

通知書類送付先の登録		
種類	発送予定	希望送付先 該当するものにチェック
受験票送付	1月10日以降	<input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 下記の連絡先住所
採用候補者名簿 登録可否通知及び 採用見込通知	1月20日以降	<input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 下記の連絡先住所
現住所以外の連絡先 (書類送付を希望する場合記入)		〒 電話番号

連絡事項	<p>受験にあたり配慮を必要とする事項がある受験者は、必ずその内容を記入してください。</p>
------	---

記入注意 1.鉛筆以外の黒または青の消せない筆記具で記入 2.数字はアラビア数字で文字はくずさず正確に書く

社会教育等関係事業 実務経験申告書

受験者 氏名		実務経験 ありの場合は 内容を下に記入	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし
		社会教育主事 任用資格	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし

内容は具体的、詳細に記入のこと。身分は正職員・非常勤職員・臨時職員・企画運営委員・プレイリーダー等を記入

①	施設名		身分	
	経験期間	年 月から	年 月まで	(年 月)
	内 容			
②	施設名		身分	
	経験期間	年 月から	年 月まで	(年 月)
	内 容			
③	施設名		身分	
	経験期間	年 月から	年 月まで	(年 月)
	内 容			
④	施設名		身分	
	経験期間	年 月から	年 月まで	(年 月)
	内 容			
⑤	施設名		身分	
	経験期間	年 月から	年 月まで	(年 月)
	内 容			

面接カード [社会教育事業運営]

事務局整理欄
No.

ふりがな 氏名		
生年月日	昭和・平成 年 月 日 令和2年1月1日現在(歳)	
通勤方法 (○で囲む)	車通勤 可能	車通勤 不可能

※ 通勤方法は参考として伺うものです。可否には影響しません。
※ 記載はすべて青か黒インク(ボールペンも可)の消えない筆記具を用いてください。

1 志望する動機, 理由について

--

2 あなたについてのひとことプロフィール

アピールポイント	改善したいところ
趣味・特技	最近関心を持ったこと

3 新潟市職員として, どのような仕事をしてみたいですか。

--

4 今まで力を入れて取組み, 達成感があったと感じたことを具体的に記入してください。

--

5 ここ数年において, あなたが困難を乗り越えたと感じたこと, そしてそこから学んだことを, 具体的に記入してください。

--

6 採用された場合の勤務時間等に関する要望

--

