

新潟市中央区役所会計年度任用職員（一般事務補助）応募用紙

ふりがな					
氏名					
生年月日 <small>(年齢基準日：令和3年4月1日)</small>		昭和・平成                      年            月            日 <small>(満                      歳)</small>			
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 <small>(1 週あたり)</small>		週            日            ・            時間/日			
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（                      ）			

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

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                                      印

(自署の場合は、押印は必要ありません。)