

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						<p>(写真) 撮影 3か月以内のもの を貼付 (縦4cm、横3.5cm程度)</p>
氏名						
生年月日 (年齢基準日：令和3年4月1日)	昭和・平成		年	月	日	
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
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				
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（ ）				

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。)