

令和7年度 東区役所会計年度任用職員（一般事務補助）
登録用紙【選挙事務】

(写真)
撮影3か月以内のもの
を貼付
(縦4cm、横3.5cm程度)

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
パソコンの技術(いずれかに○) 高度な操作ができる(データベースソフトが使える) ・ 普通に使える(文書作成、表計算ができる) ・ データの入力程度(数字を入力する程度)					
免許・資格					
年	月	名称	年	月	名称
勤務可能なシフトパターン(複数回答可)	8時00分～14時00分 ・ 8時00分～17時00分※石山出張所のみ8時15分～11時30分～20時15分 ・ 16時15分～20時15分				
勤務可能区(複数回答可)	東区役所 ・ 石山出張所				
通勤手段(利用可能なものに○)	自家用車 ・ バス ・ 電車 ・ バイク 自転車 ・ 徒歩 ・ その他()				

新
↓
古

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