

令和8年度 北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						(写真) 撮影3か月以内の ものを貼付 (縦4cm、横3.5cm程度)
氏名						
生年月日 (年齢基準日：令和8年4月1日)	昭和・平成・西暦 年 月 日 (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
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

※自署の場合は押印不要です