

令和8年度 江南区役所《期日前投票所》会計年度任用職員(一般事務補助)登録用紙

(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)		昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)			
現住所 〒		電話番号 日中連絡のつく番号をご記入ください。 — —			
連絡先 〒		(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入) 連絡希望時間帯			
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					
取得年月		名称		取得年月	
勤務可能曜日 (複数選択可)		月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日			
勤務可能場所		江南区役所 ・ 横越出張所			
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 ()			

最新

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