

会計年度任用職員 一般事務補助（旧臨時）本庁・中央区所属分 登録申込の流れ

《登録申込にあたっての注意事項》

- 登録にはメールアドレスが必要になります。
- 顔写真のアップロードまたは写真（縦4cm横3cm程度、裏面に指名記入）を事前にご準備ください。
(正面向き、上三分身、無背景、脱帽)
- 申込時に「面接日時」を予約してもらいますので、事前にご予定の確認をお願いします。
 - ・面接は平日の午前9時00分から午後5時15分の間に行います。
 - ・面接時間は15分程度です。

《登録申込フォームの流れ》

① 新潟市オンライン申請システム（e-Niigata）の利用登録を行う

※すでに他の申請等で利用登録が終わっている方は②へ

2 ページ



登録申込フォーム
の2次元コード

② 登録申込フォームに必要事項（※）の入力を行う

※住所、氏名、学歴、職歴、社会保険適用の可否、通勤手段など

3 ページ

③ 予約内容の確認し、申請書様式（登録用紙）を印刷する

4 ページ

④ 予約内容の確認・取り消し方法

（マイページから予約内容の確認や予約を取り消すことができます）

5 ページ

① 新潟市オンライン申請システム（e-Niigata）の利用登録

- 登録申込フォームにアクセスし、「新規登録」をクリック
(すでに他の申請等で利用登録が終わっている方は「ログイン」をクリック)



新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

概要

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録（本庁・中央区所属分）申込手続きです。

内容

【注意1】一時的な業務繁忙などにより、本庁及び中央区役所の所属で勤務していただく会計年度任用職員（一般事務補助）の本庁・中央区所属分の登録申込フォームです。

【注意2】申請画面を開いてから60分以上経過すると、自動的にタイムアウトになりますのでご注意ください。

お問い合わせ先

総務部人事課
メールによるお問い合わせ：0252262489

次へ進む >

ウインドウを閉じる

- 利用者の新規登録の画面で「個人として登録する」をクリックする



- 利用規約を確認したうえで「利用規約に同意します」にチェックを入れ、「利用者の登録を開始する」をクリック



- 以下の手順で利用登録を行う



② 登録申込フォームへの入力

1. 登録申込フォームにアクセスし、「次へ進む」をクリック

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

概要
新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録（本庁・中央区所属分）申込手続きです。

内容
【注意1】一時的な業務繁忙などにより、本庁及び中央区役所の所属で勤務していただく会計年度任用職員（一般事務補助）の本庁・中央区所属分の登録申込フォームです。
【注意2】申請画面を開いてから60分以上経過すると、自動的にタイムアウトになりますのでご注意ください。

お問い合わせ先
総務部人事課
メールによるお問い合わせ：[✉](mailto:)
電話番号：0252262489

次へ進む > (Red box and arrow)
ウィンドウを閉じる

2. 各項目を入力する

予約内容の入力

過去申請を使用する

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

申請日 **必須**
年 2025年（令和7年） 月 1月 日 6日

氏名 **必須**
姓 新潟 名 太郎

カナ氏名 **必須**
姓（カタカナ） ニイガタ 名（カタカナ） タロウ

※ **必須** がある項目は必ず入力してください

次へ進む > (Red box and arrow)

3. すべての項目の入力を終えたら「次へ進む」をクリックする

通信欄

次へ進む > (Red box and arrow)

戻る <

③ 予約内容の確認・登録用紙の印刷

1. 内容を確認し、修正等がなければ「予約する」をクリック
(修正等がある場合は「戻る」をクリックし、修正を行う)

The screenshot shows the 'Reservation Confirmation' page with three steps: Step 1 (Reservation Input), Step 2 (Reservation Confirmation), and Step 3 (Reservation Completion). The first two steps are completed, indicated by blue circles with the number 1 or 2. The third step is not yet reached.

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

申請日
2025年（令和07年）01月06日 修正する

氏名
新潟 太郎 修正する

カナ氏名
ニイガタ タロウ 修正する

予約する 戻る

予約します。よろしいですか？

OK キャンセル

OKをクリック

2. 予約の完了画面で「申請内容のPDFをダウンロードする」をクリックし、登録用紙を印刷し、面接日当日に持参する

The screenshot shows the 'Reservation Completion' page. It displays a message about the reservation being confirmed and provides instructions to print the application form for the interview date. A large red arrow points to the 'Download PDF' button.

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

予約を受け付けました。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

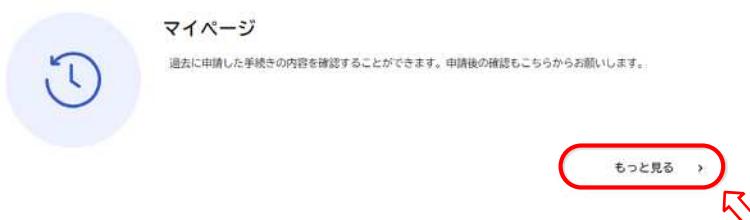
申込番号
68018021

申請内容のPDFをダウンロードする ホームに戻る

※申請内容のPDFは「マイページ」からもダウンロードすることができます

④ 予約内容をマイページで確認する（取り消す）

- 新潟市オンライン申請システム（e-Niigata）にログインし、マイページの「もっと見る」をクリック



- 「申請履歴一覧・検索」をクリック

利用者メニュー

- 申請履歴・委任状の確認
- ... 保存した手続き・判定結果の照会
- 申請履歴一覧・検索 > 委任状一覧・検索 >
- ... 保存した手続き一覧 > 保存した手続き判定結果の一覧 >
- カテゴリ・通知の設定
- ... 利用者情報の照会・変更
- カテゴリの設定 > メールアドレスの変更 > パスワードの変更 >

- 「申請履歴一覧・検索」をクリック

条件を指定して検索

申込番号

手続き名

申請日

2023 年 8 月 から
2025 年 1 月 まで

この条件で検索する

申請履歴一覧

該当件数 2 件

申込番号: 70339804 2025年1月6日 13時04分

予約しました

新潟市会計年度任用職員（一般事務補助）登録申込フォーム（本庁・中央区所属分）

- 「申請内容（登録用紙）」のダウンロードや予約した内容を取り消すことができます

⑤ 予約内容照会

予約状況

予約しました

予約の取り消し期限は2025年2月16日です。
期限を過ぎて取り消したい場合は、手続きの問い合わせ先までご連絡ください。

お問い合わせ先

総務部人事課
メールによるお問い合わせ: ☎
電話番号: 0252262489

申請内容のPDFをダウンロードする

この予約を取り消す

← ダウンロードする場合はここをクリック

← 取り消す場合はここをクリック