



受験者 氏名	
-----------	--

事務局整理欄	No.
社・司・一(障)	

年	月	免許・資格

受験職種 希望の職種に チェック	<input type="checkbox"/> 社会教育事業運営	<input type="checkbox"/> 図書館司書	<input type="checkbox"/> 一般事務 (障がい対象)
応募資格を証する 添付書類	<input type="checkbox"/> 社会教育等関係事業実務経験申告書 <input type="checkbox"/> 社会教育主事任用資格を証明するものの写し <input type="checkbox"/> 司書または司書教諭免許 <input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し		
通知書類送付先の登録			
種類	発送予定	希望送付先 該当するものにチェック	
受験票送付	1月28日以降	<input type="checkbox"/> 現住所 <input type="checkbox"/> 下記の連絡先住所	
採用候補者名簿 登録可否通知及び 採用見込通知	名簿登録可否 2月21日以降  採用見込通知	<input type="checkbox"/> 現住所  <input type="checkbox"/> 下記の連絡先住所	
現住所以外の連絡先 (書類送付を希望する場合記入)		〒  電話番号	
連絡事項	受験にあたり配慮を必要とする事項がある受験者は、必ずその内容を記入してください。		

記入注意 1.鉛筆以外の黒または青の消せない筆記具で記入 2.数字はアラビア数字で文字はくずさず正確に書く



# 面接カード [図書館司書]

事務局整理欄  
No.

ふりがな 氏名			希望勤務先 (○で囲む)  ① いずれでも勤務可能 ② 学校図書館 ③ 公共図書館
生年月日	昭和・平成 年 月 日 令和4年4月1日現在( 歳)		
通勤方法 (○で囲む)	車通勤 可能	車通勤 不可能	

- ※ 希望勤務先・通勤方法は参考として伺うものです。可否には影響しません。
- ※ 勤務先により勤務時間等の条件が異なりますので、試験案内に掲載された勤務条件を、必ずご確認ください。
- ※ 希望勤務先への配属を約束するものではありませんので、勤務ができない条件の勤務先がある場合は、その事情を項目6 勤務先への要望欄への記入により申し出てください。
- ※ 記載はすべて青か黒インク(ボールペンも可)の消えない筆記具を用いてください。

## 1 志望する動機, 理由について

--

## 2 あなたについてのひとことプロフィール

アピールポイント	改善したいところ
趣味・特技	最近関心を持ったこと

## 3 新潟市職員として、どのような仕事をしてみたいですか。

--

## 4 今まで力を入れて取組み、達成感があったと感じたことを具体的に記入してください。

--

## 5 ここ数年において、あなたが困難を乗り越えたと感じたこと、そしてそこから学んだことを、具体的に記入してください。

--

## 6 採用された場合の勤務時間等に関する要望

--