

履歴書

※和暦での記入をお願いします。

受験番号	Dー	氏名(フリガナ)	()
受験職種	一般行政 (デジタル)	生年月日	年 月 日生 (令和8年4月1日現在 満 歳)
住所 電話番号	〒ー 電話番号：ーー		

写真を貼る

写真の裏面に
受験番号・氏名を記入
※6か月以内に
撮影したもの。
写真がないと受
験できません。
(縦4cm 横3cm程度)

※連絡先は、必ず連絡が取れる住所と電話番号を記入してください。

1 学歴（4つまで） 注：直近のものから順に高等学校までを記入。

	在学期間	学校名・学部・学科・専攻等	卒業・卒業見込等
直近	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
	年 月～ 年 月		
過去	年 月～ 年 月		

2 職歴（アルバイトを含む6つまで） 注：直近のものから順に記入。身分欄は、正社員・アルバイト等。

在職期間	勤務先（身分）	職務内容
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		
年 月～ 年 月		

3 ボランティア活動や海外留学経験等（2つまで） 注：直近のものから順に記入。

期間	ボランティア活動・海外留学経験等の内容
年 月～ 年 月	
年 月～ 年 月	

4 免許・資格（4つまで） 注1：運転免許や受験資格に関する資格免許については、見込みも含めて必ず記入。 注2：外国語の語学能力に関する資格等を有する場合は、検定試験の級や点数等も記入。

年	月	免許・資格

5 本市の受験歴について（今回を除く） 注：この欄の内容は、可否の判定には一切関係ありません。

本市の受験歴	受験回数	年度	受験職種
有・無	() 回	() 年度	

面接カード

受験番号	D -	職種	一般行政（デジタル）	氏名	
------	-----	----	------------	----	--

1 この試験を受けた動機、理由について（１２０字以内）

--

2 試験に合格し、採用された場合、どんな仕事をしてみたいですか（１２０字以内）

--

3 これまでの民間企業等での業務内容、成果等を具体的に記入してください（１６０字以内）

--

4 これまでの職務経験を通じて培った能力、知識、技術、語学力等を市の業務にどのように生かせると思いますか（２００字以内）

--

5 新潟市政として、最優先に取り組むべき課題は何だと考えますか。その理由も記入してください。
(２４０字以内)

--

6 性格などについて

(１) 優れていると思うところ（２０字以内）

(２) 改善したいと思うところ（２０字以内）

--	--

(３) 向いている仕事（２０字以内）

(４) 向いていない仕事（２０字以内）

--	--