

令和5年度 新潟市教育委員会会計年度任用職員（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

ふりがな					
氏名					
生年月日 <small>(年齢基準日：提出年度の4月1日)</small>		昭和・平成 年 月 日生 (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			
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 (該当するものに○、複数可) 表計算ソフトで簡単な関数を使用した計算ができる ・ 表計算ソフトで簡単な表を作成できる 文章作成ソフトで文章を作成できる ・ 業務専用システムや作成済みの表があれば数字や文字を入力できる					
免許・資格					
年	月	名称	年	月	名称
勤務可能時間 (1日あたり)		フルタイム (7時間45分) ・ 短時間 (時間) ・ どちらでもよい			
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 (ふるまち庁舎も含む) ・ 江南 ・ 秋葉 ・ 南 ・ 西 ・ 西蒲			
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 ()			

新
↑
↓
古

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