

※この申込書の提出によって、任用（雇用）を保証するものではありません。
面接を実施する場合と採用が決定した場合のみご連絡します。
※4月から任用する方には、原則3月10日までにご連絡します（保育園及び学校勤務となる任用は原則3月20日）。それまでにご連絡が無い方には、年度途中に任用の必要が生じた場合に、随時ご連絡します。
※本登録は、該当年度の3月31日まで有効となります。

記入例：「A3またはA4サイズ」で印刷をお願いします。
手書きまたはパソコン入力どちらでも構いません。

氏名		令和 〇年〇〇月〇〇日現在	
生年月日			
昭和〇〇年 〇月〇〇日（満△△歳）			
現住所	〒957-1234	電話	(0254) 23-△△△△ (090) 1234-△△△△
	〇〇〇市〇〇〇町〇〇丁目〇〇番地〇〇号		
	〒 -	電話	() -
連絡先	(現住所以外に連絡先を希望する場合のみ記入)		

学歴	在学期間	学校名	学部・学科・専攻名
	昭和〇〇年 〇月から 昭和〇〇年 〇月まで	〇〇高等学校	〇〇科
	昭和〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	〇〇大学	〇〇学部〇〇学科
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	〇〇大学院	〇〇専攻

職歴	在職期間	勤務先	職務内容（具体的に）
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	株式会社〇〇	発注管理（注文受付、発注作業） 商品管理（在庫管理、商品集計）
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	〇〇市役所	臨時職員 〇〇課△△事務、〇〇課△△事務
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	〇〇株式会社	派遣社員 販売、接客、レジ
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	〇〇市役所	パート職員 〇〇課△△事務
	平成〇〇年 〇月から 平成〇〇年 〇月まで	株式会社〇〇	発注管理（注文受付、発注作業） 商品管理（在庫管理、商品集計）
	年 月から 年 月まで		

資格・免許	取得年月日	名称
	昭和〇〇年 〇月 〇日 取得・取得見込	普通自動車第一種運転免許
	昭和〇〇年 〇月 〇日 取得・取得見込	日本商工会議所主催 簿記検定2級
	平成〇〇年 〇月 〇日 取得・取得見込	保育士免許
	平成〇〇年 〇月 〇日 取得・取得見込	幼稚園教諭2種免許
	平成〇〇年 〇月 〇日 取得・取得見込	調理師免許
	年 月 日 取得・取得見込	

●希望の勤務形態 ※該当するところに○または■・☑（チェック）し、必要事項を記入してください。	
勤務可能時期	令和 7 年 4 月 1 日 から
勤務可能曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 （週 5 日）
土日祝日勤務	■可 ・ □不可 （ 曜日のみ可）
勤務可能時間	午前 午後 8 時 3 0 分 ～ 午前 午後 5 時 1 5 分
時間外(17時15分以降)勤務	■可 ・ □不可 （ 曜日のみ可）
その他希望勤務形態	

●新発田市役所以外の事業所等で兼業している（又はする予定がある）方はお答えください。	
事業所名等	〇〇会社
業務内容	接客、レジ
週または月の勤務日数	週 3 日 または 月 日
週の勤務時間	週 4 時間 3 0 分

●登録希望職種 ※下記の区分・職種を参考に記入してください。複数登録を希望することができます。		
	区分	職種
	嘱託	補助教員・介助員・児童クラブ指導員・専門的職種名（具体的に）など
	臨時	事務・保健師・看護師・栄養士・作業手・用務手・保育士・幼稚園教諭・調理手など
	パート	事務・保育補助・保育介助・調理補助・給食運搬・調理補助代替・児童クラブなど
第1希望	嘱託	介助員
第2希望	臨時	事務
第3希望	パート	保育補助

※臨時保育士、臨時調理手など資格を要する職種を希望する方は、「資格証の写し（A4サイズ）」を提出してください。本籍地が記載されている場合は、「本籍地」部分は付せんなどを貼って隠してから写しをとってください。

●志望動機
□□□
●自己PR・活かせる能力
△△△
●健康面等で配慮すべき事項がある場合はご記入ください
◇◇◇

●以下に掲げる各号について、該当しないことを確認し、■・☑（チェック）してください。＜記入必須＞
■拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
■新発田市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
■人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、地方公務員法第60条から第63条までに規定する罪を犯し、刑に処せられた者
■日本国憲法施行日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

【事務・保健師・看護師・栄養士・補助教員・専門的職種（嘱託）などを希望する方のみ記入】	
●パソコンスキル ※操作、該当するところに■・☑（チェック）してください。	
Microsoft ワード	：■文書作成 ■表作成 □差し込み印刷 □使用できない
Microsoft エクセル	：■表計算 □グラフ作成 ■関数・マクロ計算 □使用できない
その他	：■ブラインドタッチ ■メール操作 ■インターネット検索
新発田市情報システム：□住民情報システム □文書管理システム □財務会計システム	

<個人情報の取扱いについて>記入していただいた個人情報につきましては、職員の採用に関してのみ使用し、提出していただいた申込書は返却いたしません。