

令和6年度（令和6年5月実施）

新潟市臨時的任用職員（一般行政）

任用試験案内

令和6年4月8日
新潟市総務部人事課
〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1-602-1
Tel (025) 226-2489（直通）

次のとおり新潟市臨時的任用職員（一般行政）任用試験を実施します。

臨時的任用職員とは、正規職員の産前産後休暇及び育児休業などにより代替職員が必要な場合に期限付きで任用する職員で、正規職員と同様の業務に従事します。

1 職種・採用予定人員等

職種	採用予定人員	主な業務内容	勤務場所
一般行政	11名程度	市全般に係る施策の企画・調整や予算の編成、農業・商業・工業や文化・スポーツの振興、地域福祉、税、保険、年金や環境、戸籍等、行政全般の幅広い業務	本庁舎、区役所、ふるまち庁舎、保健所など

2 受験要件

次の（１）～（４）までの全ての要件を満たす者

（１）パソコンのワープロ、表計算ソフトを活用し、表やグラフを用いた文書が作成できる者

（２）窓口対応や電話対応ができる者

（３）令和6年7月1日から令和6年10月1日までの間に勤務を開始できる者

（４）次のいずれにも該当しない者

ア 禁錮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

イ 新潟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

ウ 日本国憲法施行の日以後において、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

エ 平成11年改正前の民法の規定による準禁治産の宣告を受けている者（心神耗弱を原因とするもの以外）


3 受験手続

“令和6年度（令和6年5月実施）臨時的任用職員（一般行政）任用試験について” ページ下部の“受験申し込みはこちらから” ボタンからお申し込みください。

※申し込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）への登録が必要です。

※スマートフォンの方は、右の二次元コードもご利用いただけます。
下記により手続きをしてください。



<p>手続きに必要なもの</p>	<p>パソコン又はスマートフォン インターネットに接続可能で、本人専用の電子メールアドレスが必要 ※注意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定のメールアドレスは入力できません。 （@がない、@の直前に「.」（ドット）、「.」（ドット）が連続 等） ・返信は『no-reply@city.niigata.lg.jp』や『jinji@city.niigata.lg.jp』のメールアドレスから送信されますので、事前に迷惑メール設定等を解除してください。 ・利用環境の詳細は下記の URL 又は二次元コードからご確認ください。 <p><URL>https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement</p> 
<p>受験申し込み</p>	<p>方 法</p> <p>市ホームページにある 「令和6年度（令和6年5月実施）臨時的任用職員（一般行政）任用試験について」 の9 受験手続「受験申し込みはこちらから」 に必要事項を入力の上、お申し込みください。 ※申し込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）への登録が必要です。</p> <p>受 付 期 間</p> <p>令和6年4月8日（月）～令和6年5月6日（月）</p>
<p>申込み手順</p>	<p>① 「試験案内」をよく読む。 新潟市ホームページを開く。 トップページ > 市政情報 > 新潟市のご案内 > 人事・職員採用 > 職員採用 > 臨時的任用職員 > 「令和6年度（令和6年5月実施）臨時的任用職員（一般行政）任用試験について」 の9 受験手続の「試験案内（PDF）」を必ず読んでください。</p> <p>② 申込み画面に入力する。 ①で指定したページの9 受験手続にある「受験申し込みはこちらから」をクリックしてください。申込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）の利用者登録が必要です。登録後、ログインして入力してください。 必要事項を入力して「次へ進む」ボタンをクリックしてください。申込み内容確認画面で入力漏れや入力内容に誤りがないことを確認し、問題がなければ「申請する」ボタンをクリックして送信してください。</p>

	<p>③『申込番号』の控えを取る。</p> <p>申請をすると、『申請の完了』という画面が表示されます。</p> <p>その画面に表示されている『申込番号』は申請の進捗状況を確認する時に必要になりますので、必ず印刷かメモ、画面コピー等による保存をしてください。</p> <p>なお『申請の完了』の画面が表示されない場合は申請が行われていない可能性があります。申請が市に到達されていない場合は受験できませんので、ご注意ください。</p> <p>申請状況や申込番号は、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、マイページからもご確認いただけます。</p>
申込み後の流れ	<p>申請完了メールが届く。</p> <p>申込みが完了すると間もなく、申請が市に到達したことをお知らせする自動送信メールが届きます。</p>
<p>電子申請以外の提出書類</p> <p><提出期限> 令和6年5月7日 午後5時(必着)まで</p>	<p>作文課題</p> <p>下記の作文課題テーマについて、様式は任意としますが、作文用紙等、文字数が分かるような様式で、郵送又はメールにて提出してください。</p> <p><u>テーマ：災害時に市役所に求められる役割を挙げた上で、あなたはどのような職員になりたいか述べて。 (1, 200字以内)</u></p> <p>【作文課題提出先】</p> <ul style="list-style-type: none"> メールの場合 送付先 jinji@city.niigata.lg.jp ※メールの件名は「【臨時的任用職員任用試験】作文課題の提出（氏名）」としてください。 ※本文に申込番号を記載してください。 郵送の場合 送付先 〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1-602-1 新潟市総務部人事課 臨時的任用職員（一般行政）任用試験担当者 宛 <u>※封筒の表面に「作文課題在中」と赤字で書き、裏面に受験者の住所・氏名・申込番号を必ず記入してください。</u>
申込み完了	<p>申込完了メールが届く。(受付完了)</p> <p>作文課題を新潟市で確認後、令和6年5月11日に申込完了メールを送信予定です。新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、<u>マイページの「申請履歴一覧・検索」の「新潟市臨時的任用職員（一般行政）任用試験受験申込フォーム」をクリックし、「交付物一覧」からPDFファイルにて受験番号を確認してください。</u>令和6年5月11日にメールが届かない場合は、令和6年5月13日に以下の担当者まで電話でお問い合わせください。</p>

※ 電子申請による申し込みができない方は、郵送での応募も受け付けておりますので、**令和6年4月24日（水）まで**に下記担当者までお問い合わせください。

< 担 当 者 >

新潟市役所 総務部人事課 臨時的任用職員任用試験担当

TEL : 025-226-2489

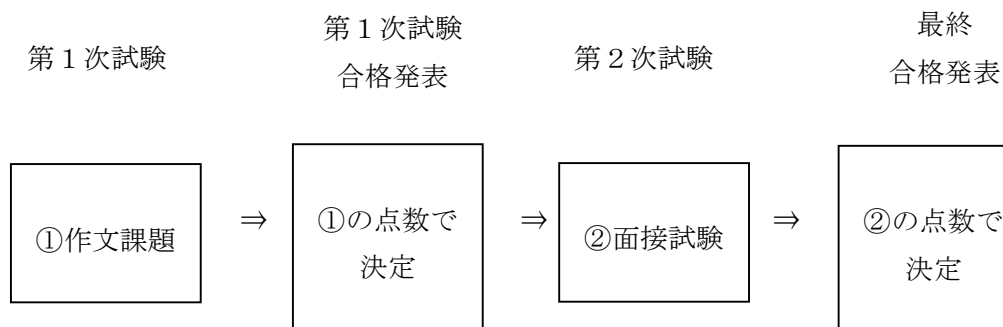
4 受験申込み上の注意事項

- (1) 入力事項が事実と異なる場合には、採用される資格を失うことがあります。
- (2) 入力漏れや作文課題の提出がない場合は受け付けません。

5 試験の方法・試験日・試験会場

①作文課題 (第1次試験)	提出の方法	試験申込受付期間内(令和6年4月8日(月)から令和6年5月7日(月)午後5時まで(必着))に作文課題をメールもしくは郵送で提出。 ※提出先は3「受験手続」を参照 (注意事項) ・様式は任意とします。作文用紙等、文字数が分かるような様式で提出してください。 ・提出された書類の返却、写しの交付等はしません。また、提出後の書類を修正することはできません。
	試験日	令和6年5月20日(月)から22日(水)のうちいずれかの指定する日 ※詳細は令和6年5月15日(水)に、第1次試験合格者のみに送付するメールでご確認ください。
②面接試験 (第2次試験)	試験会場	新潟市役所本館(新潟市中央区学校町通1-602-1)
	試験の方法	個別面接試験
	必要書類	宣誓書(新潟市ホームページ掲載) 注1: <u>宣誓書には写真(縦4cm・横3cm程度)を貼付し、必ず署名をしてください。</u> 注2: 記入漏れがある場合や忘れた場合は受験できないことがあります。

<参考> 最終合格発表までの流れ



5 合格から任用まで

(1) 試験の結果発表は、下記により行います。

区 分	日 時	方 法
第1次試験	令和6年5月15日(水) 午後4時(予定)	・新潟市ホームページ ・メールによる通知(第1次試験合格者のみ)
第2次試験 (最終)	令和6年6月上旬(予定)	・新潟市ホームページ ・郵送による通知(第2次試験合格者のみ)

(2) 合格者は、任用候補者名簿に登載され、令和6年7月1日から令和6年10月1日までの間に順次任用します。

なお、現に新潟市役所において臨時的任用職員として勤務している人については、その任用期間満了後、任用となります。

正規職員の産前産後休暇・育児休業などにより代替職員が必要な場合に、期限付きで任用します。

ただし、事情により代替職員を必要とする理由が消滅した場合は、任用されないことがあったり、任用期間が短縮されたりすることがありますので、あらかじめご承知おきください。(合格者全員が任用されるとは限りません)

6 任用期間

任用される期間は原則最長1年です。ただし、代替される正規職員が産前産後休暇(約4か月)を取得する場合は、任用期間が1年を超える場合があります。また、代替される正規職員の育児休業の取得状況等によって、任用期間が短くなる場合があります。

《参考》 任用期間が1年を超える例

★代替される正規職員

R6/7/1～産前産後休暇	～R6/10/31	R6/11/1～育児休業	※以降も継続して取得⇒
---------------	-----------	--------------	-------------

★代替する臨時的任用職員(今回採用される人)の採用形態

R6/7/1～臨時的任用職員	～R6/10/31	R6/11/1～臨時的任用職員(育休代替)	～R7/10/31
----------------	-----------	-----------------------	-----------

《参考》 任用期間が短くなる例

★代替される正規職員

・・・従前より育児休業取得中	～R6/12/31
----------------	-----------

★代替する臨時的任用職員(今回採用される人)の採用形態

R6/7/1～臨時的任用職員(育休代替)	～R6/12/31
----------------------	-----------

7 試験結果の提供について

この試験の結果については、次のとおり閲覧することができます。閲覧を希望する場合には、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、旅券又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、直接提供場所へおいでください。なお、電話等による提供はできません。

対象者	閲覧できる内容	閲覧場所
第1次試験の不合格者	第1次試験の得点及び順位	新潟市役所本館5階 総務部人事課
第2次試験の不合格者	第1次試験の得点及び順位 並びに第2次試験の得点及び順位	

※平日（午前8時30分から午後5時30分）のみの対応です。土曜、日曜、祝日及び年末年始は対応できません。

※各試験の合格発表日から3か月以内に請求してください。

8 給与〔令和6年4月1日現在〕

任用された職員の給料は前歴によって異なり、170,156円～256,264円（地域手当を含む）の範囲で支給されます。

なお、このほかに期末・勤勉手当や、状況により、通勤手当、住居手当、時間外勤務手当などが支給されます。

9 勤務時間・休暇等〔令和6年4月1日現在〕

勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時15分（休憩時間60分）まで、土・日曜日、祝日及び年末年始は休日となります。（勤務先により異なる場合があります。）また、業務の都合により時間外勤務を命ぜられる場合があります。

休暇には、年次有給休暇のほか、特別休暇（忌引、夏季休暇等）があります。

また、任用後はアルバイトなどの副業はできません。

《試験会場周辺案内図》

第2次試験会場：新潟市役所本館（新潟市中央区学校町通1-602-1）



【注意事項】

市役所付近の有料駐車場を利用できますが、駐車料金の減免処理をすることはできません。
駐車場を利用される方は、ご注意ください。