

令和8年4月採用

新潟市東区役所会計年度任用職員（パートタイム） 採用試験案内

令和7年12月12日
新潟市東区役所総務課
〒950-8709 新潟市東区下木戸1-4-1
TEL 025-250-2710

令和8年4月に採用する東区役所で業務を行う会計年度任用職員
（パートタイム）を募集します。

受付期間:令和7年12月12日(金曜)～令和7年12月25日(木曜) ※当日必着

- ・ 窓口業務
- ・ 休日窓口受付
- ・ 徴収支援員

1 職種・採用予定人員等

| 職種 | 採用予定 人員 | 主な業務内容 | 勤務地 |
|--------|------------|--|--|
| 窓口業務 | 7名程度 | 各種申請・届出に関する窓口業務，書類整理，端末入力，電話対応，その他事務 | 東区役所 ・区民生活課 ・健康福祉課 ・保護課 ・総務課 ・石山出張所 |
| 休日窓口受付 | 1名 | 休日における埋火葬許可証の発行に関する交付事務，戸籍届書の受領，その他事務 | 東区役所 ・区民生活課 |
| 徴収支援員 | 1名 | 国民健康保険料等の徴収に関する書類作成，パソコン入力，滞納者への文書や電話による催告及び生活状況等の現地調査，その他事務 | |

※「その他事務」とは，課業務に関する事務（入力作業等）を指します。

2 受験資格

ワード・エクセルの基本的な操作ができる人で、以下の資格内容を満たす人

| 職種 | 資格 |
|----------------|--|
| 窓口業務 休日窓口受付 | 窓口業務・接客業務の経験が1年以上ある人 |
| 徴収支援員 | <ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理や債権回収業務等の職務経験が1年以上ある人 ・普通自動車運転免許を有し、運転できる人 |

ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- ア 拘禁刑（令和4年改正前の刑法の規定による禁錮）以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、また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、日本国憲法また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、また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 試験日・試験会場・試験方法等

| | | |
|--------|------|---|
| ① 作文試験 | 提出方法 | 令和7年12月25日（木曜）までに受験申込書と同封のうえ、郵送にてご提出ください。 |
| | 課題 | 「今までの業務経験で喜びややりがいを感じたこと」 ※記載は自筆で、添付の原稿用紙を使用してください。 ※横書きで、600字以上800字以内でご記入ください。 ※テーマの記載は不要ですので、1行目から本文を記載してください。 |
| ② 面接試験 | 試験日 | 令和8年1月17日（土曜） |
| | 試験会場 | 東区役所 ※詳しい会場については、受験票でご確認ください。 |

4 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

| 日時 | 方法 | 内容 |
|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 面接試験実施後 1 週間以内 を予定 | ・新潟市ホームページ ・郵送による通知 | 受験者全員に合否の通知を 郵送します。 |

合格発表日は、状況により変更する場合があります。

ホームページについて、発表当日はシステムの都合上、掲載に多少時間がかかることがあります。

5 任用期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

※地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付での採用となり、原則として採用から 1 か月間を良好な成績で勤務した時に、初めて正式採用となります。（再度の任用を行った場合も同様）

※任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を 4 回まで行う場合があります。

6 試験結果の情報提供について

この試験の不合格者は、試験の結果について、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は、事前に東区役所総務課へ連絡のうえ、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、旅券又は有効期限内の資格確認書を必ず持参のうえ、直接閲覧場所へお越しください。なお、電話等では情報提供できません。

| 開示請求できる者 | 開示内容 | 開示場所 |
|----------|-----------|---------------------|
| 不合格者 | 試験の得点及び順位 | 東区役所 総務課（53 番窓口） |

※平日（午前 8 時 30 分～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。

※合格発表日から 3 か月間以内に請求してください。

7 勤務条件等

| | |
|----------|--|
| 報酬 | <p>窓口業務・徴収支援員</p> <p>月額 145,071 円～164,650 円（地域手当含む）</p> <p>休日窓口受付</p> <p>時給 1,190 円～1,351 円（地域手当含む）</p> <p>※ 募集時現在の額であり，改定される場合があります。</p> <p>※ 本市職員として在職期間がある場合，その職歴に応じて報酬月額を決定します。</p> |
| 手当等 | <p>期末手当，勤勉手当，時間外勤務手当，通勤手当等</p> <p>※ 一定の要件を満たす場合に支給します。</p> |
| 一般的な勤務時間 | <p>下記以外</p> <p>月曜から金曜の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分の時間帯のうち，週 29 時間勤務（休憩時間は 60 分）</p> <p>休日窓口受付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土・日曜，祝休日及び年末年始（臨時窓口開設時等を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで（休憩時間は 60 分） ・勤務は 2 人によるローテーション勤務（1 日 1 人体制） <p>※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。</p> |
| 休日 | <p>土・日曜，祝休日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）</p> <p>※但し，休日窓口受付は除く</p> |
| 休暇 | <p>年次有給休暇 20 日（週 5 日勤務の場合）</p> <p>特別休暇（忌引，夏季休暇等）</p> |
| 社会保険 | <p>任用当初の勤務条件により，健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり，保険料の負担が発生します。</p> |
| 公務災害 | <p>新潟市の条例による公務災害補償制度または労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。</p> |

| | |
|-----|---|
| 服 務 | <p>地方公務員法に規定する服務および懲戒に関する規定の対象となります。</p> <p>パートタイム勤務の会計年度任用職員は、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、以下の場合には認められませんので留意してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 兼業を行うことによって職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合（兼業先との所定勤務時間の合計が本市常勤職員の勤務時間を上回る場合など） ・ 兼業を行うことにより職務の公正を確保できなくなる恐れがある場合 ・ 兼業を行うことによって新潟市の信用を損なう恐れがある場合 |
|-----|---|

8 受験手続

下記により手続きをしてください。

申込方法は郵送のみです。

| | |
|--------|--|
| 提出書類 | <p>① 受験申込書</p> <p>② 作文用紙2枚</p> <p>③ 受験票返送用の返信用封筒（長形3号の定型封筒）</p> <p>110円切手を貼り、受験される方のあて名を必ず記入してください。</p> |
| 申込方法 | <p>簡易書留や特定記録郵便等、確実な方法で郵送してください。</p> <p>普通郵便により郵送した場合の事故については、責任を負いません。</p> <p><u>※メール便は不可，受験申込書の持参不可</u></p> <p>封筒の表面に「会計年度任用職員受験申込書在中」と赤字で書き，裏面に受験者の住所・氏名を必ず記入してください。</p> |
| 受付期間 | <p>令和7年12月12日(金曜)から令和7年12月25日(木曜)まで</p> <p>【当日必着】</p> |
| 郵送先 | <p>〒950-8709</p> <p>新潟市東区下木戸 1-4-1 新潟市東区役所総務課</p> |
| 受験票の交付 | <p>受験票は申込受付後，順次発送します。</p> <p>※ 令和8年1月13日(火曜)までに受験票が届かない場合は，必ず東区役所総務課(TEL 025-250-2710)にご連絡ください。</p> |

9 受験申込書記入上の注意

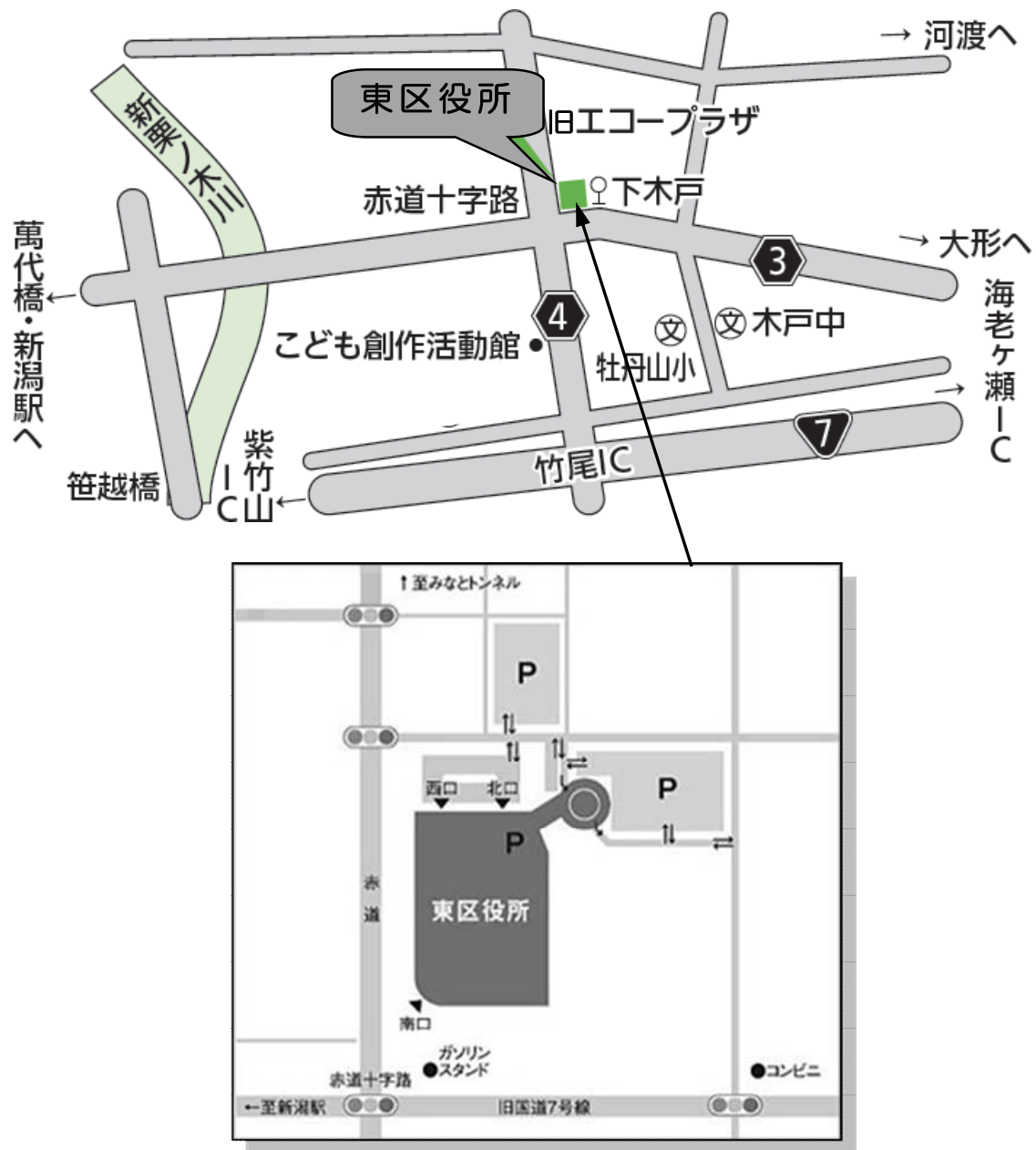
- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、押印（自署の場合不要）の無い場合、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

10 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場にお越しください。遅刻者は受験できません。
- (2) 試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- (3) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (4) スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの使用は禁止します。（マナーモードや時計としての利用も禁止します。）試験中は電源をお切りください。
- (5) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (6) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (7) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、職員の指示に従ってください。
- (8) 試験当日の天候に関わらず、試験は予定どおり実施します。遅刻者は受験ができませんので、不測の事態に備えて時間に余裕を持ってお越しください。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市東区役所（新潟市東区下木戸 1-4-1）



【注意事項】

区役所駐車場は大変混み合いますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。