

令和7年度 北区役所会計年度任用職員 (パートタイム：女性相談員) 採用試験案内

令和7年8月5日
新潟市北区役所地域総務課
〒950-3393 新潟市北区東栄町1-1-14
電話 025-387-1105 (直通)

令和7年9月以降に採用する会計年度任用職員(パートタイム)を募集します。

受付期間 : 随時受付(内定者が採用人数に達し次第、受付を終了します。)

1 職種・採用予定人員等

職種	主な業務内容	採用予定人員
女性相談員	DV相談、離婚相談、自立支援などの女性相談業務、 その他事務	1名

2 勤務予定地

北区役所 健康福祉課(新潟市北区東栄町1丁目1番14号)

3 受験資格

次のいずれかに該当する人で、普通自動車運転免許を所有し、パソコンの文書作成ソフト及び表計算ソフト並びにメールソフトの基本的な操作ができること

- ①女性及び家庭に関する相談業務に4年以上従事した人
- ②社会福祉主事任用資格を有する人で、福祉事業に2年以上従事した人
- ③社会福祉士の資格を有する人(採用時まで資格取得見込み含む)
- ④精神保健福祉士の資格を有する人(採用時まで資格取得見込み含む)

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）

4 試験の方法・試験日・試験会場

(1) 作文試験

テーマ	「相談業務において信頼される対応とは」
提出方法	※受験申込書と一緒に提出してください。
記載要領	・指定の様式を用い、800字以内で記入してください。 ・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。

(2) 個別面接試験

試験日	随時（応募者に電話連絡のうえ、日程を調整します）
試験会場	新潟市北区役所（新潟市北区東栄町1丁目1番14号）
試験の方法	人物、見識及び職務経験等についての質疑応答

※作文試験と個別面接試験の合計得点が上位の方から合格として決定します。

ただし、一定の基準に達しない場合は合格としないこともあります。

5 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

日時	方法
面接試験日から 3開庁日以内	・北区ホームページ（合格者の受験番号を掲載） ・郵送による通知（受験者全員に合否の通知を郵送）

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

※ホームページはシステムの都合上、掲載に時間がかかることがあります。

※合格者に欠員が生じた場合、次点の方を合格者とすることがあります。

6 任用期間

任用期間は、任用の日から令和8年3月31日までです。

※会計年度任用職員は、新潟市の公務員です。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。非公募による再度の任用を行った場合も同様です。

※任用期間中の勤務実績に応じ、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を最大4回まで行う場合があります。

7 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、事前に北区地域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、又は健康保険被保険者証（もしくは資格確認書）を必ず持参のうえ、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。

対象者	閲覧できる内容	閲覧場所
不合格者	試験の得点及び順位	北区役所 2階 地域総務課

※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。

8 勤務条件等

報酬	月額159,871円～177,600円（地域手当を含む） ※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。
（手当相当分）	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等 ※一定の要件を満たす場合に支給します。
勤務時間	原則として午前8時30分から午後5時30分までの時間帯で、1日あたり6時間程度、週29時間勤務となります。（休憩時間は60分） ※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。（月間10時間、年間120時間程度の見込みです。）
休日	土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	・年次有給休暇 12日（令和7年9月1日採用の場合） ・特別休暇（忌引等）
社会保険	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。
公務災害	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。
服務	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。 なお、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、以下に該当する場合は認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合は、兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。 （兼業が認められない場合） ・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

9 受験手続

提出書類	①受験申込書 ②作文原稿用紙 ③受験票返送用の返信用封筒（長形3号の定型封筒） 110円切手を貼り、受験者のあて名（郵便番号・住所・氏名）を必ず記入してください。
申込方法	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。 ※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。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。 ※メール便および持参は不可
受付期間	随時受付（内定者が採用人数に達し次第、受付を終了します。）
郵送先	〒950-3393 新潟市北区東栄町1丁目1番14号 北区役所地域総務課
受験票の交付	受験票は試験日決定後、順次発送します。

10 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、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) 一度提出された申込書類（作文試験含む）の差し替え、修正はできません。また、提出された書類は返却しません。
- (5) 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。

11 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。
- (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) 駐車場の利用を希望する方は、北区役所駐車場をご利用ください。
- (5) 試験中は、スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの電源をお切りください。
- (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。

<試験会場周辺案内図>



電車:JR豊栄駅から徒歩約11分
 新潟交通バス:「葛塚仲町」から徒歩約8分
 区バス・おらってのバス:「北区役所・文化会館前」から徒歩0分