

**令和 7 年度 新潟市会計年度任用職員
(パートタイム：子ども支援室相談員) 採用試験案内**

令和 7 年 7 月 7 日

新潟市教育相談センター

〒 9 5 1 - 8 1 0 4

新潟市中央区西大畑町 4 5 8 - 1

電話：0 2 5 (2 2 2) - 8 6 0 0

令和 7 年 9 月以降に採用する新潟市教育相談センター会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

試験日：受験申し込みの到着後、概ね 1 4 日以内

受付期間：随時受付 ※内定者が採用予定人数に達し次第、受付終了します。

1. 職種・採用予定人員等

(1) 主な業務内容

子ども支援室（不登校児童生徒の支援室）に通室する児童生徒を対象とした教育相談及び学習支援、その他活動の準備・運営

(2) 勤務地

新潟市教育相談センター

(3) 採用予定人員

1 名程度

2. 受験資格

以下の①または②のいずれかに該当する者

①相談機関等において、児童・生徒、保護者を対象に教育や養育等の相談支援業務に 4 年以上従事した経験のある者

②教員免許状を有し、小中学校または特別支援学校（小学部・中学部）に 5 年以上勤務した経験のある者

ただし、次の各項のいずれかに該当する人は受験できません。

ア 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

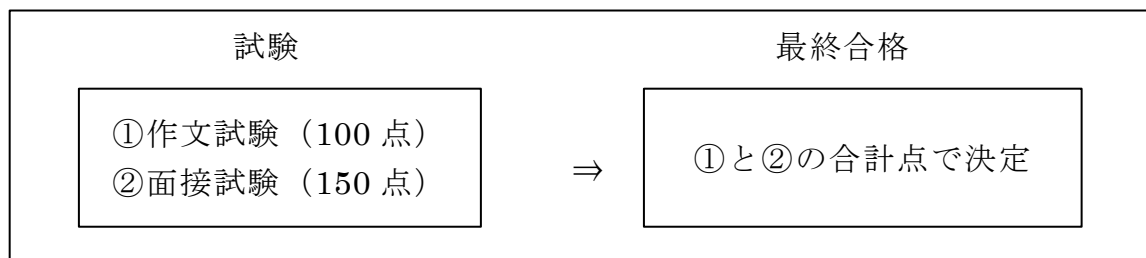
イ 新潟市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者

- 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. 試験の方法、試験日、試験会場

①作文試験	提出方法	受験者本人が直筆またはデータで入力して <u>受験申込書と一緒に</u> ご提出ください。 作文課題： 「不登校児童生徒の支援で大切にしたいこと」 (注意事項) 指定の様式を用い、800字以内で記入してください。
②面接試験	試験日	受験申し込みの到着後、概ね14日以内 ※平日の午前9時から午後5時までの間に15分程度の予定
	試験会場	新潟市教育相談センター (新潟市中央区西大畑町458-1)
	試験の方法	個別面接試験

(参考) 配点と最終合格までの流れ



※各々の試験において一定の基準に達しない場合は、他の成績に関わらず不合格となります。

4. 合格発表

合格発表は次のとおり行います。

日時	方法	内容
面接試験から3閉庁日以内	郵送による通知	受験者全員に可否の通知を郵送します。

5. 合格から任用まで

- (1) 任用期間は、任用の日から令和8年3月31日までです。
- (2) 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。
- (3) 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。

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、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。

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	新潟市教育相談センター

※平日（午前8時30分～午後5時15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	月額159,871円～177,600円（地域手当を含む） ※令和7年7月時点 ※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額を決定します。
手当等	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等 ※通勤手当は、通勤距離が片道2km以上の場合に支給対象となります。また、期末手当、勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給対象となります。
勤務時間	勤務時間は、月曜日が午前9時から午後3時までの5時間、火曜日から金曜日が午前9時から午後4時までの6時間で合計週29時間勤務となります。 休憩時間は正午から午後1時までの60分です。 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。
休日	土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休日となります。
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、夏季休暇等）

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（勤務する所属により異なります）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

8. 受験手続

下記により手続きをしてください。申込方法は郵送又は持参のいずれかです。

提出書類	①受験申込書 ②作文課題 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、受験される方のあて名を必ず記入してください。
申込方法	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。 ※メール便は不可 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と氏名を必ず記入してください。
受付期間	随時受付 ※内定者が採用予定人数に達し次第、受付終了します。
郵送先 （提出先）	〒951-8104 新潟市中央区西大畑町458-1 新潟市教育相談センター
受験票の交付	受験票は申込受付後、順次発送します。

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、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。

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いでください。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) 駐車場は、新潟市教育相談センター駐車場をご利用ください。
- (5) 試験中は、スマートフォンや携帯電話の電源をお切りください。
- (6) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (7) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (8) 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。
- (9) 試験日は悪天候の可能性もありますが、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：新潟市教育相談センター（新潟市中央区西大畑町458-1）

