

令和8年9月採用 新潟市会計年度任用職員  
(パートタイム：マイナンバーカード出張申請受付・交付関連事務)  
採用試験案内

令和8年7月3日  
新潟市 市民生活部 市民生活課  
〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1-602-1  
025-226-1013 (直通)

令和8年9月に採用するマイナンバーカード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。

試験日：令和8年7月27日(月曜)  
受付期間：令和8年7月3日(金曜)～令和8年7月15日(水曜) 正午必着

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                    |
|--------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| マイナンバーカード業務<br>【出張申請受付・交付関連事務】 | 1名程度   | ・マイナンバーカード・電子証明書出張申請業務<br>・マイナンバーカード交付関連業務(パソコンでの交付前設定、交付処理等)<br>・国外転出者向けマイナンバーカード関連業務(申請処理、交付予約の調整等)<br>・パソコンによる作業(エクセルによるデータ集計等)<br>・書類整理、端末入力、電話対応等その他事務<br>※申請…主に新潟市内の公共施設等に出張し、申請受付を行います。 | 新潟市役所<br>本庁舎及び<br>その周辺 |

2 受験資格

- ・一般的な事務の経験があること。
- ・パソコンのワード・エクセルの基本的操作ができること。
- ・普通自動車の運転ができること(AT限定可)。
- ・窓口業務・接客業務の経験が1年以上あること。

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（心身耗弱を原因とするもの以外）

### 3 試験日・試験会場・試験の方法

|       |       |                                                                    |
|-------|-------|--------------------------------------------------------------------|
| ②面接試験 | 試験日   | 令和8年7月27日（月曜）<br>※ 詳細は、郵送される受験票でご確認ください。                           |
|       | 試験会場  | 新潟市役所本館（新潟市中央区学校町通 1-602-1）<br>市民生活課（1階東棟）<br>※ 5 ページ「試験会場周辺案内図」参照 |
|       | 試験の方法 | 個別面接試験                                                             |

### 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                 |
|-------------------|---------|--------------------|
| 令和8年7月28日<br>（火曜） | 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。

※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。

### 5 任用期間

令和8年9月1日から令和9年3月31日

※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 個人情報の開示について

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、事前に市民生活課へ連絡のうえ、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証又は資格確認書等を必ず持参して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 | 新潟市役所 市民生活部<br>市民生活課 |

※合格発表日から３か月間以内に請求してください。

※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。

## ７ 勤務条件等

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 報酬       | 月額 154,398 円～173,746 円（地域手当を含む）<br>※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。                                                                                                                                                                                                                  |
| （手当相当分）  | 通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等<br>※通勤手当は、通勤距離が片道 2 k m 以上の場合に支給対象となります。<br>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。                                                                                                                                                                                 |
| 一般的な勤務時間 | 月曜の午前 9 時から午後 3 時、火曜から金曜の午前 9 時から午後 4 時までの週あたり 29 時間の週 5 日勤務となります。休憩時間は 60 分です。業務の都合により土・日曜日、祝日含め時間外勤務を命ぜられる場合があります（1 か月 20 時間程度）。                                                                                                                                                       |
| 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、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。<br>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、以下の場合は認められない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。<br>・ 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）<br>・ 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<br>・ 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。申込方法は郵送または直接持参です。

|        |                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出書類   | ①受験申込書<br>②受験票返送用の返信用封筒（長形3号の定型封筒）<br>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。<br>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。<br>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。 |
| 受付期間   | <b>令和8年7月3日(金曜)から令和8年7月15日(水曜)正午まで【必着】</b><br><b>【直接持参の場合】午前8時30分から午後5時15分まで</b><br><b>※年土日祝日を除く。最終日は正午まで。</b>            |
| 郵送先    | 〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1<br>新潟市役所 市民生活部 市民生活課                                                                        |
| 受験票の交付 | 受験票は申込受付後、発送します。<br><b>※試験日当日までに受験票が届かない場合は、来庁前に市民生活課(025-226-1013)にご連絡ください。</b>                                          |

## 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。
- (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、市役所本館駐車場をご利用ください。（民間運営のため有料です。減免処理はできません）
- (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使用は禁止します（マナーモードや時計としての利用も不可）。試験中は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：新潟市役所本館（新潟市中央区学校町通 1－602－1）  
1 階東棟 市民生活課



【注意事項】

- ①試験日は、**西玄関**からお入りください。
- ②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(受験者の負担となります)。駐車場を利用される方は、ご注意ください。

(参考) バス路線

| 発 車   | 行 先        | 下 車  | 下車徒歩  |
|-------|------------|------|-------|
| 新 潟 駅 | 青山         | 市役所前 | 約 1 分 |
|       | 西小針経由新潟大学  | 市役所前 | 約 1 分 |
|       | 川端町経由新大病院前 | 市役所前 | 約 1 分 |

※バス路線等は変更する場合があります。事前に新潟交通（株）に確認してください。

※時間に余裕をもってお越しください。