

# 令和 8 年度 新潟市西蒲区会計年度任用職員 (パートタイム：斎場業務) 採用試験案内

令和 8 年 6 月 1 8 日  
新潟市西蒲区役所地域総務課  
〒959-0492  
新潟市西蒲区旗屋 5 8 5 番地 1  
(西川出張所内)  
電話 0256 - 72 - 8129 (直通)

令和 8 年度中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 (採用内定者が採用予定人数に達し次第、受付終了)

試験日：受験申込受付後、概ね 1 4 日以内

※試験日時の詳細は申込受付後に発送する受験票でお知らせします。

## 1. 職種・採用予定人員等

| 職種   | 採用予定人員 | 主な業務内容                                                                                        | 勤務地                    |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 斎場業務 | 1 名程度  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 斎場業務全般<br/>(受付、火葬、維持管理)</li> <li>・ その他の事務</li> </ul> | 新潟市巻斎場<br>(西蒲区和納 5770) |

## 2. 受験資格

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. 試験の方法、試験日、試験会場

|       |                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 試験の方法 | ① 作文試験（事前提出）<br>【作文課題のテーマ】<br>「あなたが仕事をする上で大切にしていること」（800字以内）<br><br>② 個別面接試験                    |
| 試験日   | 受験票で指定する日時（申込受付後、概ね14日以内）<br>※詳細は郵送される受験票で日時等をご確認ください。                                          |
| 試験会場  | 新潟市 西蒲区役所 西川出張所<br>（〒959-0492 新潟市西蒲区旗屋 585-1）<br>もしくは<br>西川健康センター<br>（〒959-0423 新潟市西蒲区旗屋 701-2） |

（参考）配点と最終合格までの流れ

| 試験           |   | 最終合格       |  |
|--------------|---|------------|--|
| ① 作文試験（45点）  | ⇒ | ①と②の合計点で決定 |  |
| ② 面接試験（165点） |   |            |  |

※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. 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

| 日時             | 方法                                                   |
|----------------|------------------------------------------------------|
| 個別面接試験から 7 日以内 | ・ 西蒲区ホームページ（合格者の受験番号を掲載）<br>・ 郵送による通知（受験者全員に合否通知を郵送） |

#### 5. 合格から任用まで

- （1）合格者は合格発表の翌月以降の 1 日付で任用します。
- （2）任用期間は令和 9 年 3 月 31 日までです。
- （3）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。
- （4）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）を行う場合があります。
- （5）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。

#### 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、事前に閲覧場所へ連絡のうえ、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 | 新潟市西蒲区役所<br>地域総務課<br>(西川出張所 3 階) |

※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   | 月額150,930円～168,967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。                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 手当等  | 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 | 勤務時間は午前8時30分から午後5時30分までのうち、週29時間勤務となります。勤務時間がシフトする場合があります。<br>休憩時間は60分です。<br>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   | 1月1日休場日および不定休（おおむね週休2日）<br>※勤務割振表による交代勤務                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 休暇   | 年次有給休暇13日（令和8年8月採用で週5日勤務の場合）<br>※休暇日数は採用日（任用月数）により異なります。<br>特別休暇（忌引等）                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 社会保険 | 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。<br>※任期開始日によっては、健康保険・厚生年金保険の対象とならない場合があります。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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。<br>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。<br><br>（兼業が認められない場合）<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。申込方法は郵送又は持参のいずれかです。

|              |                                                                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出書類         | ① 受験申込書<br>② エントリーシート<br>③ 作文課題（添付の原稿用紙を使用してください）<br>④ 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         | 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。<br>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>※メール便は不可<br>直接持参の場合も窓口で内容の確認はしませんので、封を閉じた状態で持参してください。 |
| 受付期間         | <b>随時受付</b><br><b>（採用内定者が採用予定人数に達し次第、受付を終了します。）</b>                                                                                                                                |
| 郵送先<br>（提出先） | 〒959-0492<br>新潟市西蒲区旗屋585番地1（西川出張所3階）<br>新潟市西蒲区役所地域総務課                                                                                                                              |
| 受験票の交付       | 受験票は申込受付後、順次発送します。<br><b>※受験申込書の提出から10日が経過しても受験票が届かない場合は、必ず西蒲区役所地域総務課(0256-72-8129)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（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) 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。
- (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：西蒲区役所 西川出張所（新潟市西蒲区旗屋585番地1）

西川健康センター（新潟市西蒲区旗屋701番地2）

※駐車場をご利用される方は、出張所入口前にある駐車場をご利用ください。

