

令和 8 年 4 月採用 新潟市総務部職員課

会計年度任用職員（パートタイム：一般事務補助）採用試験案内

令和 7 年 1 2 月 1 9 日

新潟市総務部職員課

〒951-8550

新潟市中央区学校町通 1-602-1

025-226-2516（直通）

令和 8 年 4 月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。

試験日：令和 8 年 1 月 1 8 日（日曜）

受付期間：令和 7 年 1 2 月 1 9 日（金曜）～令和 8 年 1 月 6 日（火曜）※当日消印有効

※直接持参の場合は、午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分まで（土・日曜、12/29～1/2 を除く）

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
一般事務補助	3 名	・健康管理に関する事務 ・職員の給与支払に関する事務 ・共済組合に関する事務 ・職員からの庶務事務に関する 問い合わせ対応	新潟市総務部職員課 ・総務事務センター （新潟市役所本館 5 階 または地下 1 階）

2. 受験資格

パソコンの文書作成ソフト（ワード）、表計算ソフト（エクセル）、メールの送受信などの基本的な操作ができること。

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 1 1 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

試験科目	試験日時・受付時間等	試験内容	会 場
① 作文試験 (事前提出)	・添付の原稿用紙にボールペン を用いて受験者本人が自書 (パソコン不可) で記入し、 受験申込書と併せて提出(郵 送の場合は同封)してください。	テーマ 「仕事や職場において大切だと考えること」 (600字以上800字以内)	新潟市役所 本館6階 執行部控室
② 個別面接試験	令和8年1月18日(日曜) ※日時などの詳細は、郵送される 受験票をご確認ください。	人物、識見及び職務 経験等についての質 疑応答	

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1月22日 (木曜)	・新潟市ホームページ(午後3時頃) ・郵送による通知	受験者全員に可否の 通知を郵送します。

※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. 合格から任用まで

- (1) 合格者は令和8年4月1日付で任用します。
- (2) 任用期間は令和8年4月1日から令和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。(最大4回まで)
- (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、受験者本人が、マイナンバーカード、運転免許証等、本人確認ができる書類を必ず持参のうえ、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	新潟市役所 本館5階 職員課

※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 １４１，４４８円～１５９，８７１円 （地域手当を含む。令和７年１１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。 ※ 報酬額は、給与改定や制度改正により変更となる場合があります。
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。
一般的な勤務時間	勤務時間は午前９時から午後４時までの時間帯のうち、週当たり２９時間勤務（週５日勤務）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。 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。 ※ 勤務時間帯及び休憩時間は、業務の内容等により変更となる場合があります。
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２０日（週５日勤務の場合） 特別休暇（忌引、夏季休暇等）
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。
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。 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】 <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

提出書類	① 受験申込書 ② 作文試験原稿用紙（添付の原稿用紙を使用） 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 <u>※郵送又は持参してください。</u>	郵送の場合 ・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、受付期間までに郵送してください。【当日消印有効】 ※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 持参の場合 ・受付期間の平日の午前8時30分から午後5時30分までに持参してください。（土・日曜、12/29～1/2を除く）
受付期間	令和7年12月19日（金曜）から令和8年1月6日（火曜）まで 【当日消印有効】
提出先	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1 総務部職員課
受験票の交付	受験票は申込受付後、順次郵送します。 令和8年1月14日（水曜）までに受験票が届かない場合は、必ず職員課（025-226-2516）にご連絡ください。

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。
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。
- （4）ごみは必ずお持ち帰りください。
- （5）受験会場は敷地内禁煙です。
- （6）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。
- （7）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 6階（新潟市中央区学校町通 1-602-1）



【注意事項】

- ① 試験日は、**西玄関**からお入りください。**→エレベーターで6階へお進みください。**
- 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

※ バス路線等に変更されている場合があります。事前に新潟交通（株）に確認してください。