

# 令和4年度 新潟市教育委員会 会計年度任用職員

(パートタイム：障がい者を対象とした一般事務)

## 採用候補者名簿登録試験案内

令和3年12月6日  
新潟市教育委員会教育総務課  
〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010  
電話 (025) 226-3149

令和4年4月に採用する一般事務を行う会計年度任用職員（パートタイム）を募集します。

### 1 採用予定人員・予定勤務地

採用予定人員	9名程度
勤務予定地	・教育委員会事務局 (新潟市役所ふるまじ庁舎のほか、市内の教育委員会関係施設) ・市立小学校、市立中学校、ほか各市立学校園
業務内容	一般事務 通常の事務用務など、幅広く様々な事務を行います。 各所属、各学校によって事務内容が違います。 窓口・電話対応などを行うこともあります。

※採用予定人員については、欠員等の状況によって変更になる場合があります。また、試験結果によっては合格者数が採用予定人員を下回る場合があります。

### 2 受験資格

試験受験時において、障害者手帳の交付を受けている者

(※障害者手帳とは、身体障害者手帳、療育手帳及び精神障害者保健福祉手帳をいいます。)

- ・パソコン操作を行うことがあるため、エクセル、ワードの基本的な操作ができると尚可。
- ・窓口・電話対応の業務があるため、経験のある方や抵抗のない方は尚可。
- ・勤務先が学校の場合、子どもたちと交流することがあるため、抵抗のない方は尚可。

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。

- 禁錮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
- 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
- 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

### 3 採用試験の会場・日時・方法

	試験日時・試験内容	試験会場
<p>第1次選考 【書類選考】 【作文試験】</p>	<p>受験申込受付期間： 令和3年12月6日（月） ～令和4年1月21日（金）必着</p> <p>【作文課題】 <b>「あなたが人間関係を築く上で大切にしていることは何ですか」</b></p> <p>（注意事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記載は自筆で、全て青か黒インク（ボールペンも可）の消えない筆記具を用いてください。</li> <li>・やむを得ず代筆する場合は、代筆者の氏名と代筆が必要な理由を欄外に記載してください。</li> <li>・上肢機能障がい等により自書が困難な場合は、パソコンの使用を可とします。</li> </ul> <p>第1次選考結果（第2次選考受験票）は、受付期間終了後、2月2日（水）までに郵送します。 書類選考、作文試験の点数により第1次選考で不合格となる場合があります。</p>	
<p>第2次選考 【面接試験】</p>	<p>実施日：令和4年2月7日（月）～ 令和4年2月10日（木） 上記期間のいずれかの指定日に実施します。 原則として指定日の変更はできません。 面接試験の日程については、第1次選考結果を送付する際にお知らせします。</p> <p>成績が一定の水準に達した者を合格者とし、採用候補者名簿に登録します。試験結果は面接後14日以内に、郵送にて通知します。</p> <p>面接については、原則として受験者本人のみで行いますが、面接会場に特別な設備等、配慮が必要な場合及び就労支援機関の職員等の同席を希望する場合は、試験案内が届いた時点で教育委員会まで連絡してください。</p> <p>そのほか、面接試験を実施するために配慮が必要なことがある場合、その内容によって試験日を変更する場合があります。</p>	<p>新潟市中央区古町通7番町 1010 古町ルフル4階</p> <p>新潟市教育委員会内で実施</p>

#### 4 採用試験について

- (1) 各試験の成績が一定の水準に達した者の中から、上位の者を合格者とし、合計得点が高い順に「採用候補者名簿」に登録、その登録順位に基づき採用します。
- (2) 採用候補者名簿の有効期間は令和4年12月31日までとします。期間内に退職・欠員等が生じた場合に、登録順位に基づき採用します。従って、名簿に登録されても採用が年度途中になる場合や採用されない場合があります。
- (3) 採用を決定するにあたり、候補者名簿に登録された候補者に事前に通知しますが、本人の都合により採用を辞退された場合は、候補者名簿から削除されます。再登録はできません。
- (4) 採用後あるいは受験期間に、受験資格がないこと及び申し込みの内容に虚偽が認められた場合には合格・登録・採用を取り消すことがあります。
- (5) 採用候補者名簿への氏名登録は、登録期間中の就職活動を妨げるものではありません。

#### 5 試験実施から採用のながれ

令和3年12月6日(月) ～令和4年1月21日(金)	応募締め切り：令和4年1月21日(金) 必着
令和4年1月下旬	第1次選考 書類選考, 作文試験採点
令和4年2月2日(水)まで	第1次選考結果(合否・第2次選考 面接試験受験票) 郵送
令和4年2月7日(月) ～令和4年2月10日(木) ※いずれかの指定日時に実施	第2次選考 面接試験
令和4年2月下旬	第2次選考結果(合否・名簿登録順位) 郵送 ・採用候補者名簿への登録可否および登録順位 ・名簿登録者へ令和4年4月1日付採用の見込を通知 ・採用予定者への就職意思の確認
令和4年3月中旬以降	令和4年4月1日付採用者へ配属先を通知
令和4年4月1日(金)	会計年度任用職員として任用
令和4年4月2日(土)以降	職員配置の必要が生じた場合に、待機中の名簿上位候補者から順次採用。候補者名簿に待機者がいなくなり、なお、職員配置が必要な職場がある場合、あらためて採用試験を実施。 以後は名簿を使用せず、配属先を明示し、随時採用試験を行う。

## 6 個人情報の開示について

試験の結果は、新潟市個人情報保護条例第16条第3項の規定に基づき、次のとおり口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、事前に教育委員会事務局教育総務課総務グループへ連絡のうえ、受験者本人が運転免許証、旅券または健康保険の被保険者証またはマイナンバーカードを必ず持参のうえ直接開示場所へおいでください。なお、電話等による請求では開示できません。

開示請求できる者： 試験の不合格者

開 示 内 容： 試験の得点及び順位

開 示 場 所： 教育委員会事務局教育総務課（新潟市役所ふるまち庁舎4階）

※ 開示請求ができる期間は、試験結果通知日から90日以内です。試験結果発表前に請求はできません。

※ 合格者には開示できません。

## 7 任用期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間

※採用が4月2日以降となった場合、任用期間は、採用された日から令和5年3月31日までとなります。

※地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付きでの採用となり、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。（再度の任用を行った場合も同様）

※任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を4回まで行うことができます。最長で令和9年3月31日までの任用となります。

※非公募による再度の任用を上限まで達した後に、公募に応じていただくことも可能です。

## 8 勤務条件（令和3年12月6日現在の予定）

報酬	月額 116,342 円（地域手当相当を含む） ※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。
手当等	地域手当，期末手当，時間外勤務手当相当，通勤手当相当 ※採用時期により，期末手当（賞与）は支給されません。 ※徒歩以外による通勤で，自宅と勤務場所との通勤距離が2km以上の場合は，加給額として通勤手当相当分が支給されます。
一般的な勤務時間	1週間あたり30時間勤務（休憩を除く実労働時間） 8:00 から 17:30 までの間の所属長または学校長が指定する時間に勤務 （勤務例）事務局：8:30～15:30，9:30～16:30（6時間／日 休憩60分） 学 校：8:15～15:00，9:30～16:15（6時間／日 休憩45分）
休 日	土，日，祝日，年末年始 ※配属先の業務イベント，学校行事の都合や業務量や繁忙期など必要に応じて，土・日・祝日の勤務を命ずる場合があります。
休 暇	①年次有給休暇 20日（1日または1時間単位）（週4日勤務の場合16日） ※4月2日以降に採用された場合，期間に応じて付与日数が変わります。 ②夏季休暇，ほか特別休暇 忌引 等

服 務	<p>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。</p> <p>パートタイム勤務の会計年度任用職員は、任命権者（教育委員会）の許可を受けたうえで、営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、<u>以下の場合は認められませんので留意してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・兼業を行うことにより、職務の遂行に支障をきたす恐れがある場合 例: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 38 時間 45 分を上回る場合、1 日の勤務時間が合わせて 7 時間 45 分を超える場合、週休日の確保が困難になる場合 など</li> <li>・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</li> <li>・任命権者（教育委員会）が学校教育の運営上好ましくないと認める場合</li> <li>・新潟市の信用を損なう恐れがある場合</li> </ul>	
	被用者保険・災害補償等	
	令和 4 年 9 月まで	令和 4 年 1 0 月以降
1. 医療保険	健康保険（協会けんぽ）適用	共済組合（短期給付・福祉事業）適用
2. 厚生年金保険	日本年金機構が実施する厚生年金適用（被保険者は 7 0 歳未満）	
3. 雇用保険	適用	
4. 災害補償	適用	

## 9 受験手続

(1) 申込方法 **送付先 〒951-8554 新潟市教育委員会 教育総務課**（住所記載不要）

下記ア～オを郵送してください。送付料金不足の場合は受け付けません。

- ア. 受験申込書
- イ. 作文課題
- ウ. 障害者手帳の写し
- エ. 面接カード
- オ. 返信用の長形 3 号封筒（あて名を記入し 8 4 円切手を貼る）

(2) 受付期間

令和 3 年 1 2 月 6 日（月）から令和 4 年 1 月 2 1 日（金）まで （必着）

(3) 記載上の注意

- ① 記載事項に不正があると採用される資格を失うことがあります。
- ② 記載はすべて青か黒インク（ボールペンも可）の消えない筆記具を用いてください。
- ③ 日付は元号（令和・平成・昭和）で記入してください。
- ④ 学歴の欄は最終学歴だけでなく、高等学校以降のすべてを記入してください。
- ⑤ 年齢は、令和 4 年 4 月 1 日現在の年齢を記入

(4) 面接会場に特別な設備等、配慮が必要な場合及び就労支援機関の職員等の同席を希望する場合は、受験申込書の連絡事項欄に必ず記入してください。また、教育委員会まで連絡をしてください。

## 10 受験にあたっての注意事項

- (1) 試験当日（面接試験）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（面接試験）は、下記のものを持参してください。  
持参するもの □ 受験票 □ 筆記用具（鉛筆又はシャープペンシル、消しゴム）
- (3) 面接試験は、試験にふさわしい服装でお越しください。  
※マスクは必要に応じてご用意ください。着用したまま面接可能です。
- (4) 駐車場の利用を希望する方は、西堀地下駐車場等の周辺駐車場をご利用ください。  
なお、駐車料金の減免は行いません。
- (5) 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禁止します。）試験中は電源を切っていただきます。
- (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) 試験日は降雪等で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。

### <試験会場案内図>



※面接会場は、古町ルフル4階 教育委員会内です。