



花開く活力、
広がる笑顔、
政令市新潟

令和7年度 新潟市職員採用試験案内

【民間企業等職務経験者】

令和7年7月7日
新潟市人事委員会

【民間企業等職務経験者】

保育士

第1次試験日：令和7年9月28日(日)

受付期間：令和7年7月7日(月)～7月31日(木)

【電子申請】(原則)

※電子申請ができない方のみ郵送申請可(当日消印有効・持参不可)

1 職種・採用予定人員

区分	職種	採用予定日	採用予定人員	主な業務内容
民間企業等職務経験者	保育士	令和8年4月1日	7名程度	市立保育園等において園児一人ひとりの発達に応じた援助、子育て支援としての保育に関する相談等の業務に従事します。

(注)1：採用予定人員については、欠員等の状況によって増減する場合があります。また、試験結果によって合格者数が採用予定人員を下回ることがあります。

2：受験申込みは、1職種に限りです。同一の試験日に本市が実施する他の職種の採用試験と重複して受験申込みすることはできません。

2 受験資格

次の(1)から(3)までの全ての要件を満たす者

(1) 下記に記載した受験資格に該当する者

区分	職種	受験資格
民間企業等職務経験者	保育士	昭和39年4月2日から平成9年4月1日までに生まれた者で、 <u>保育士登録を受けた後</u> 、 保育所、認定こども園または幼稚園等で、 保育士、保育教諭、幼稚園教諭としての職務経験が5年以上ある者

(注)1：「5年以上」の職務経験については、令和7年6月30日現在とします。必ず本試験案内の【受験資格上の職務経験について】をご覧ください。

2：第1次試験合格者には、受験資格に関する書類(登録証の写し)を提出していただきます。詳細は、第1次試験の合格発表時に市ホームページに掲載します。

3：最終合格者には、職歴証明書等を提出していただきます。詳細は、最終合格通知に同封する書類を確認してください。

4：受験資格がないことが明らかになった場合は合格を取り消します。判明時点以降、当該試験の受験を続けることはできません。最終合格発表後に判明した場合も、合格を取り消します。

(2) 次のいずれかに該当する者（採用予定日前日までに該当見込みの者を含む）

- ア 日本国籍を有する者
- イ 出入国管理及び難民認定法による永住者
- ウ 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法による特別永住者

(3) 次のいずれにも該当しない者

- 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）

【受験資格上の職務経験について】

(1) 「職務経験が5年以上」について

- ① 「5年以上」とは、保育士登録を受けた後、令和7年6月30日時点で保育所、認定こども園または幼稚園等において、「2 受験資格」に記載の職務に就業していた期間が通算5年以上であることを要します。同一法人等での職務経験に限らず、複数の職務経験を合算して「5年以上」となれば受験資格に該当します。

また、雇用形態を問わず同一法人等で週29時間以上の勤務に、1年以上継続して就業していた期間が該当します（勤続1年未満の場合は、該当しません。）。

② 「保育所、認定こども園または幼稚園等」とは、次の施設及び事業所です。

- ・ 児童福祉法に定める児童福祉施設（保育所、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業を行う事業所、児童養護施設等）
- ・ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に定める認定こども園
- ・ 幼稚園、認可外保育施設、児童相談所

③ 職務経験に算入することができるもの

ア 契約社員や派遣社員として、同じ契約先や派遣先の法人等に週29時間以上で1年以上、継続して勤務していれば、職務経験として算入できます。雇用契約満了後、一定期間後に再度同じ法人等と雇用契約を結び勤務する場合等は、継続して勤務しているものとはみなしません。同じ法人等に継続して1年以上勤務していない場合は、職務経験として算入できませんので、ご注意ください。

イ 産前産後休業、育児休業、介護休業、育児短時間勤務期間は、職務経験として通算できます。

ウ 元の法人等に籍を置いたままの出向であれば、出向先の勤務期間も通算できます。退職派遣等、一度退職しているような場合は通算できません。

エ 法人名が変更されていても、その法人等が元は同一であり、本人がその法人等に継続して勤務していれば通算できます。

(3) 計算方法について

① 原則、月の初日から末日まで勤務した場合を、1か月とします。

② 月の途中から勤務した場合は、翌月の同日1日前までを1か月として、残りの日数が〇〇日間となります。

（例：1月10日から10月25日 ⇒ 9か月16日間）

③ 月の途中まで勤務した場合は、勤務最終月の初日から勤務した日までが〇〇日間となります。

（例：4月1日から12月20日 ⇒ 8か月20日間）

④ 職務経験が複数の場合は合算することができます。なお、同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方のみの職務経験に限ります。職務経験期間の合計は、12か月を1年、30日間を1か月として計算します。各期間を合計した後、30日未満の期間については切り捨ててください。

（例：3年2か月25日間 + 2年3か月20日間 ⇒ 5年5か月45日間 ⇒ 5年6か月）

⑤ 職務経験期間の合計（□年△か月）を、申込み時に入力してください。申込み方法等の詳細は本試験案内の「10

受験手続」「11 受験申込み上の注意」をご覧ください。

(4) 在職期間が不明の場合について

前勤務先に問い合わせるか、公的年金、雇用保険の加入期間を確認する等して、必ず把握してください。

(5) 職歴証明書等について

- ① 最終合格発表後、職務経験の確認のため、職歴証明書等を提出していただきますので、必ずご提出ください。なお、申込み職種に必要な職務経験が確認できなかった場合は、採用されません。
- ② 勤務先の合併等の理由で職歴証明書が提出できない場合は、雇用時の契約書類や雇用保険受給資格者証等、職務経験が証明できる書類を提出していただきます。

3 試験日・試験内容・試験会場

試験の日時や会場の詳細は受験票で指定しますので、必ず確認してください。**指定された試験日時を変更することはできません。**なお、日程や会場は変更する場合があります。その場合、市ホームページや人事委員会事務局 X で事前にお知らせします。

第 2 次試験は、第 1 次試験合格者に対し実施します。日程等の詳細は、第 1 次試験の合格発表時、市ホームページに掲載します。

(1) 試験日・試験内容・試験会場

試験段階	日程	試験内容	試験会場
第 1 次試験	9 月 28 日(日) (入場時間) 午後 0 時 30 分～午後 0 時 50 分 (終了予定時間) 午後 3 時頃	・ 専門試験 専門的知識などを問う筆記試験	新潟市内 ※受験票で指定します。
第 2 次試験	10 月 19 日(日)	・ 論文試験 与えられたテーマについて論述する筆記試験 1,200 字程度、60 分 ・ 適性検査 個別面接の参考とするため、性格特徴などについての検査	新潟市内 ※受験票で指定します。
	11 月 1 日(土)・2 日(日) のうち指定する 1 日	・ 個別面接試験(2 回) 職務遂行に必要な能力や人物面での資質について問う試験	

(2) 第 1 次試験の出題分野、出題形式及び試験時間

試験科目	職種	出題分野	出題形式 試験時間
専門試験	保育士	社会福祉、子ども家庭福祉(社会的養護を含む)、保育の心理学、保育原理・保育内容、子どもの保健	択一式 40 問全問解答 120 分

<参考>配点と最終合格までの流れ

職種	第1次試験		第2次試験		
	専門試験	合計	面接試験	論文試験	合計
保育士	120	120	240	60	300

(注)1：第2次試験の合格者は第2次試験の結果により決定します(第1次試験の結果は反映されません)。

2：各試験において一定の基準に達しない場合は、他の成績にかかわらず不合格となります。

3：各試験において1回でも欠席した場合は、辞退したものとみなします。

4 合格発表

試験段階	日時	方法
第1次試験	10月8日(水) 午後3時5分(予定)	・市ホームページに合格者の受験番号を掲載 ・新潟市役所上大川前庁舎に合格者の受験番号を掲示 <u>※郵送による通知は、最終合格者のみに行います。</u>
第2次試験	11月14日(金) 午後3時5分(予定) ※最終合格発表	

(注)1：合格発表日は、状況により変更する場合があります。

2：市ホームページへの合格者の受験番号の掲載について、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。

3：第2次試験の日程や必要書類は、合格発表時に市ホームページに掲載します。必要書類が入手できない場合は新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。

4：最終合格者への郵送による通知について、郵便事故等により延着や不着の場合もあり得ますので、可否については、ホームページ等でも必ず確認して下さい。

5：電話での可否の照会には応じられません。

5 合格から採用まで

- 最終合格者は、職種ごとに成績順に採用候補者名簿に登載されます。その後、任命権者（市長）が各職種の欠員の状況に応じて、採用候補者名簿に登載された人を成績順に採用します。なお、この採用候補者名簿の有効期間は、原則として最終合格発表日から令和8年4月1日までです。
- 採用辞退者が出た場合等に採用される人（「採用待機者」といいます）も最終合格者とする場合があります。ただし、採用待機者は、採用辞退者の状況等に応じて採用を決定するため、必ずしも採用されるとは限りません。合格発表の際、採用待機者の受験番号は、市ホームページ等には掲載しませんが、別途通知文書にてお知らせします。
- 受験資格を満たしていないことが判明した場合は合格を取り消します。
- 採用は全て条件付きであり、採用後6か月を良好な成績で勤務したときに正式採用になります。
- 採用予定日は原則として令和8年4月1日です。ただし、欠員等の状況により、その前に採用される場合があります。
- 採用にあたっては、事前に「保育士特定登録取消者管理システム」により、「特定登録取消者」に該当していないか確認を行います。該当することが判明した場合には採用されないことがあります。
- 年齢・経験にかかわらず、係員として採用されます。

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
第1次試験の不合格者	第1次試験の得点、総合得点及び順位	新潟市人事委員会事務局 (新潟市役所 上大川前庁舎1階)
第2次試験の不合格者	第1次試験及び第2次試験の各試験の得点、総合得点及び順位	

- (注) 1: 平日（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）のみの対応です。土・日曜日、祝日及び年末年始は対応できません。
- 2: 閲覧できる期間は、合格発表後から令和 8 年 3 月 31 日までです。ただし、採用待機者で採用されなかった場合、閲覧期間は、令和 8 年 4 月 2 日から令和 9 年 3 月 31 日までです。

7 給与（令和 7 年 4 月 1 日現在）

採用された職員の初任給は職種や経験によって異なりますが、概ね下記のとおりです（地域手当を含む）。このほかに期末・勤勉手当や、状況により扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給されます。

<参考例>

	短大卒後、職務経験(※1)が 10 年間ある場合	短大卒後、職務経験(※1)が 20 年間ある場合
初任給	260,590 円	279,130 円

※1 採用される職務にその経験が直接役立つと認められる職務に従事した期間

※2 初任給には上限（299,833 円）があります。

※3 60 歳到達後の最初の 4 月 1 日以後の給与月額、それ以前の 7 割となります。

(注)：既に新潟市職員の身分を有する者であっても、上記と同様に初任給を算出します。

8 勤務時間・休暇

(1) 勤務時間について

原則として、月曜日から金曜日の、午前 6 時 45 分から午後 7 時 15 分までのうちの 7 時間 45 分（休憩時間は 45 分）です。ただし、変則勤務（土、日、祝日勤務）等取扱いの異なる職場もあります。

(2) 休暇等について

休暇制度として、年次有給休暇があり、年度で最大 20 日付与されます。使用しなかった日数は、翌年度に 20 日を限度として繰り越すことができます。

このほか、特別休暇（結婚、出産、忌引、夏季等）、育児休業制度、介護休暇制度等があります。

9 日本国籍を有しない職員の担当職務について

「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、本市では「外国籍の職員の任用に関する要綱」を定め、日本国籍を有しない職員の職務には、次のような制限があります。

(1) 「公権力の行使にあたる業務」には従事できません。

「公権力の行使にあたる業務」とは、概ね次のとおりです。

- ① 市民の権利や自由を制限する業務
- ② 市民に義務や負担を課す業務
- ③ 市民に対して強制力をもって執行する業務

(2) 「公の意思形成に参画する職」には従事できません。

「公の意思形成に参画する職」とは、新潟市の行政において企画、立案、決定等に関与する職で、具体的には新潟市事務専決規程で定める専決権を有する課長相当以上の職や、新潟市の基本政策（基本計画の策定、予算の編成、組織、人事、労務管理等）に携わる職が該当します。

10 受験手続

申込方法は、原則「電子申請」です。電子申請ができない方は(2)をご覧ください。

(1) 電子申請による申込方法

以下の手順に従い、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）からお申込みください。

手続きに必要なもの	①パソコン又はスマートフォン（インターネットに接続可能で、本人専用の電子メールアドレスが必要） ※注意・特定のメールアドレスは入力できません。 （@がない、@の直前に「.」（ドット）、「.」（ドット）が連続 等） ・返信は『no-reply@city.niigata.lg.jp』のメールアドレスから送信されますので、事前に迷惑メール設定等を解除してください。 ・利用環境の詳細は下記の URL 又は二次元コードからご確認ください。 <URL> https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement ②受験票の PDF ファイルを A4 サイズで印刷できる環境 
受付期間	7月7日(月)から7月31日(木)まで
申込手順	①インターネットの利用環境を確認する。 上記の『手続きに必要なもの』を全て満たしている環境であることを確認してください。 ②新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）の利用者登録を行う。 <URL> https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/home ※既に登録済の方は次の手順に進んでください。  ③新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、「申請できる手続き一覧」から「個人向け手続き」をクリックする。 ④申込手続きを検索する。 キーワード検索に「職員採用」と入力し、受験する試験の申込画面を表示させる。 ⑤申込画面に入力する。 必要事項を入力して「申請内容の確認」ページで入力内容に誤りがないことを確認し、問題なければ「申請する」ボタンをクリックしてください。 『申請の完了』画面が表示されましたら申込みは以上です。
申込後の流れ	①受付完了メールが届く。 申込みが完了すると間もなく、申請が市に到達したことをお知らせする自動送信メールが届きます。 ※注意・15分以上経ってもメールが届かない場合は、利用者登録したメールアドレスに誤りがないか、ご確認ください。 ・確認する場合、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、マイページから「利用者情報の照会・変更」の「メールアドレスの変更」ページにアクセス後、登録済のメールアドレスをご確認ください。 ②交付完了メールが届く。 8月18日(月)から8月29日(金)までの間に、受験票交付をお知らせするメールが届きます。ただし、申込内容に修正や確認事項がある場合には「再申請」のメールが届く場合もあります。その場合は依頼の内容に従ってください。 ③受験票を印刷する。 交付完了メール到達後、マイページから該当の申請履歴を選択してダウンロード期間内に受験票(PDF)をダウンロードし、印刷してください。 ※受験票は交付完了メールには添付されません。

(2) 電子申請ができない方について

7月23日(水)までに、新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。状況等を確認したうえで、郵送申請に必要な書類について、個別にご案内します。

郵送申請での受付期間も7月31日(木)まで(当日消印有効・持参不可)です。必要書類のやり取りに時間を要しますので、できるだけ早めにご連絡ください。

11 受験申込み上の注意

- (1) 申込み内容が事実と異なる場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 入力漏れがある場合は受け付けません。
- (3) 緊急連絡先は、緊急の場合に、受験者本人に代わり連絡が取れる電話番号を入力してください。
- (4) 学校名は最終学歴だけでなく、**高等学校以降の直近の学歴**を入力してください。
- (5) 現在働いている人は、雇用形態にかかわらず「現在の勤務状況」を入力してください。「その他」を選択した場合、契約社員、派遣社員、アルバイト等の身分を入力してください。
- (6) 保育士登録年月について、「登録年月」を入力してください。
- (7) 職務経験について
 - ア 受験資格に該当する勤務先数を選択してください。
 - イ 受験資格に該当する勤務先名、在職期間、勤務区分、職務内容を**直近の勤務先から順に**、アで選択した勤務先数分を入力してください。項目ごとに入力欄が分かれているので、注意してください。なお勤務先数が5か所以上の場合、5か所目以降は**1つの欄に箇条書き**で入力してください。
 - ウ 職務経験期間の合計を入力してください。職務経験期間については、本試験案内の「【受験資格上の職務経験について】」をご覧ください。
- (8) 申請内容の修正や取消を行いたい場合、『新潟市オンライン申請システム(e-NIIGATA)』から直接取下げを行わず、必ず人事委員会事務局までご連絡ください。
- (9) 提出された書類は返却、写しの交付等はありません。また、提出後の書類を修正することはできません。
- (10) 受験に際して取得した個人情報、採用試験及び任命権者(市長)が行う採用事務以外には使用しません。

また、会計年度任用職員等の採用試験の試験案内等を送付する目的で、任命権者(市長)から人事委員会に受験申込み時の個人情報の提供を求められた場合には、本人の同意がある場合に限り提供します。個人情報を提供するかどうかについては、同意の有無を選択してください。なお、同意の有無は、採用試験の可否には一切影響しません。

12 第1次試験の受験に必要なもの

9月28日(日)の筆記試験に必要なものは下記のとおりです。

受験票	①受験票 ・9月19日(金)までに入手できない場合は、新潟市人事委員会事務局(電話:025-226-3515)までご連絡ください。
提出書類	②宣誓書 ・必ず署名してください。 ・写真(縦4cm・横3cm程度、裏面に受験番号と氏名を記入)を貼付してください。 ・様式(A4用紙・片面印刷)は、下記のURL又は二次元コードからダウンロードしてください。 《令和7年度試験案内》 https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/soshiki/saiyo/shokuinsaiyo/syokuinsaiyoannai/shikenannai/2025shikenannai/ 
その他 持参するもの	③HBの鉛筆数本(シャープペンシルは使用できません) ④消しゴム ⑤時計(計時機能だけのものに限る)

注意事項

- ・提出書類は、黒の消せないボールペン又は万年筆で記入してください。
- ・提出書類に不備がある場合や、必要なものを忘れた場合は、受験できないことがあります。
- ・提出書類に虚偽の記載があることが判明した場合、合格後であっても、合格を取り消す場合がありますので、必ず事実を記載してください。
- ・提出された書類の返却、写しの交付等はしません。また、提出後の書類を修正することはできません。

13 第1次試験の受験にあたっての注意事項

- (1) 第1次試験当日は、受験票に記載された時間までに試験会場へお越しください。**遅刻者は受験できません。**
- (2) 第1次試験当日の服装については、スーツ・ネクタイを着用する必要はありません。試験会場は換気のため、適宜、**窓やドアなどを開けます。**受験時の体調や気温等に合わせて、温度調節のしやすい服装でお越しください。
- (3) 試験会場内の下見はできません。また、試験当日、会場に電話等で直接問い合わせることを禁止します。
- (4) **受験者のための駐車場は用意しておりません。特別な事情がある場合を除き、公共交通機関のご利用をお願いします。路上駐車や近隣店舗等への駐停車も絶対にしないでください。**
- (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) **当日の体調等により別室にて受験していただく場合があります。**
- (7) ゴミは必ずお持ち帰りください。
- (8) 試験会場の敷地内及びその周辺は全て禁煙です。
- (9) 試験中に災害等不測の事態が発生した場合は、試験官等の指示に従ってください。
- (10) 第1次試験について、当日の注意事項を2日前までに市ホームページに掲載します。

災害等により、やむを得ず試験日程、開始時間、試験会場等を変更する場合は、市ホームページ、新潟市人事委員会事務局Xにてお知らせします。

第1次試験当日及び前日のお問い合わせは、新潟市役所コールセンター（電話：025-243-4894、時間：午前8時～午後9時）へお願いします。

《新潟市職員採用試験総合案内ホームページ》

《新潟市人事委員会事務局X》



14 受験上の配慮が必要な場合

試験会場での車いすの使用等、受験にあたり配慮を必要とする方は、受験申込みの際、通信欄にその旨を入力の上で、8月1日（金）午後5時30分までに新潟市人事委員会事務局までご連絡ください。

◎新潟市職員採用試験は、皆さんの申込みによって試験の準備が進められ、その経費は市民の方に納めていただいた税金が使われています。貴重な税金を有効に活用するためにも、試験の申込みをした方は必ず受験するようお願いします。

新潟市人事委員会事務局

〒951-8068 新潟市中央区上大川前通8番町1260番地1（市役所上大川前庁舎1階）

電話 025-226-3515（直通）

FAX 025-228-3999

メール personnel.cs@city.niigata.lg.jp

開庁日 平日（午前8時30分～午後5時30分）のみ。

※土・日曜日、祝日及び年末年始は対応できません。