



花開く活力、  
広がる笑顔、  
政令市新潟

# 令和 8 年度 障がい者を対象とした 新潟市職員採用選考試験案内

令和 8 年 8 月 12 日  
新潟市人事委員会

第 1 次試験日：令和 8 年 11 月 1 日(日)

受付期間：令和 8 年 8 月 12 日(水)～9 月 4 日(金)

【電子申請又は郵送申請】

※郵送申請は当日消印有効・持参不可

○昨年度からの主な変更点：作文試験の廃止

## 1 職種・採用予定人員等

| 職種   | 採用予定日             | 採用予定人員 | 主な業務内容                                                                            |
|------|-------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 一般事務 | 令和 9 年<br>4 月 1 日 | 4 名程度  | 市全般に係る施策の企画・調整や予算の編成、農業・商業・工業や文化・スポーツの振興、地域福祉、税、保険、年金や環境、戸籍等、行政全般の様々な業務に幅広く従事します。 |

注：採用予定人員は、欠員等の状況によって増減する場合があります。また、採用試験の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 受験資格

次の(1)から(4)までの全ての要件を満たす者

(1) 昭和 40 年 4 月 2 日から平成 21 年 4 月 1 日までに生まれた者

(2) 次のアからウに掲げる手帳等の交付を受けている者

※ 下記の手帳等は受験申込日及び試験日において有効であることが必要。

ア ① 身体障害者手帳

② 身体障害者福祉法第 15 条の規定により都道府県知事等の定める医師が、当該都道府県等において同条の申請に用いられる様式により作成した、障がいの種類及び程度並びに障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる障がいに該当する旨が記載された診断書・意見書

③ 産業医又は人事院規則 10-4 第 9 条等に規定する健康管理医による②に準じる診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこう若しくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障がいに係るものを除く。）

- イ 都道府県知事若しくは政令指定都市市長が交付する療育手帳等又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医若しくは地域障害者職業センターによる知的障がい者であることの判定書
- ウ 精神障害者保健福祉手帳

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

- 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

(4) 次のいずれにも該当しない者

- ア 拘禁刑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。

### 3 試験日・試験会場・試験内容

指定された試験日時を変更することはできません。また、試験会場や日程が変更になる場合があります。その場合は、市ホームページや新潟市人事委員会事務局 X で事前にお知らせします。

第2次（3次）試験は、第1次（2次）試験合格者に対し実施します。日程等の詳細は、各試験の合格発表時、市ホームページに掲載します。

| 試験段階  | 日程                                                                  | 試験内容                                  | 試験会場    |
|-------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|
| 第1次試験 | 11月1日(日)<br>(入場時間)<br>午前8時45分から<br>午前9時15分<br>(終了予定時間)<br>午後0時頃(※1) | ・ <b>教養試験</b><br>高校卒業程度の一般知識などを問う筆記試験 | 新潟市役所本館 |

|         |                                  |                                                                                                                                            |  |
|---------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 第 2 次試験 | 11 月 19 日（木）                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別面接試験<br/>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</li> <li>・適性検査（※2）<br/>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</li> </ul> |  |
| 第 3 次試験 | 12 月 17 日（木）、18 日（金）のうち、指定する 1 日 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別面接試験<br/>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</li> </ul>                                                   |  |

※1：点字による受験の場合、試験時間は教養試験が 180 分になります。試験時間の変更に伴い第 1 次試験終了時間も遅くなります。

※2：適性検査は第 2 次試験日に同会場で実施し、第 3 次試験の参考とします。判定は第 2 次試験合格者のみ行います。

《第 1 次試験の出題分野、出題形式及び試験時間》

| 区分   | 職種   | 出題分野                                 | 出題形式<br>試験時間             |
|------|------|--------------------------------------|--------------------------|
| 教養試験 | 一般事務 | 時事、社会、人文、自然、文章理解、判断推理、<br>数的推理及び資料解釈 | 択一式<br>40 問全問解答<br>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 | 第 3 次試験 |
|------|---------|---------|---------|
|      | 教養試験    | 面接試験    | 面接試験    |
| 一般事務 | 100     | 80      | 120     |

注 1：第 1 次、第 2 次、第 3 次試験の合格者は各試験の結果のみにより決定します。

2：各試験において一定の基準に達しない場合は、他の成績に関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。

＜参考＞各試験の基準点について

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。

| 試験段階    | 種目   | 基準点            |
|---------|------|----------------|
| 第 1 次試験 | 教養試験 | 正答数 10 分の 3 以上 |
| 第 2 次試験 | 面接試験 | 得点 2 分の 1 以上   |
| 第 3 次試験 | 面接試験 | 得点 2 分の 1 以上   |

## 4 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

| 区 分     | 日 時                                              | 方 法                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第 1 次試験 | 令和 8 年 11 月 11 日(水)<br>午後 3 時 5 分(予定)            | 合格者の受験番号を以下の方法で掲示・掲載します。<br><br>・新潟市役所上大川前庁舎<br>・市ホームページ<br><br><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 | 令和 8 年 11 月 27 日(金)<br>午後 3 時 5 分(予定)            |                                                                                               |
| 第 3 次試験 | 令和 8 年 12 月 25 日(金)<br>午後 3 時 5 分(予定)<br>※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 次試験及び第 3 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。なお、郵送申請された方へは、日程や必要書類を郵送します。

4：最終合格者への郵送による通知は、郵便事故等により延着や不着の場合もありますので、合否については市ホームページ等でも確認してください。

5：電話での合否の照会には応じられません。

## 5 合格から採用まで

- (1) 最終合格者は、成績順に採用候補者名簿に登載されます。その後、任命権者が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 9 年 4 月 1 日までです。
- (2) 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。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、別途通知文でお知らせします。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。
- (3) 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。
- (4) こどもに継続的に接する可能性がある職種については、採用までの間に、令和 8 年 12 月 25 日に施行予定の学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律に基づき、特定性犯罪の前科の有無を確認するための犯罪事実確認の対象となる可能性があります。また、受験申込みの際に確認した内容とは異なり、犯罪事実確認を行った結果、性犯罪歴があることが判明した場合には、「重要な経歴の詐称」として採用されないことがあります。
- (5) 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。
- (6) 採用予定日は原則として令和 9 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もあります。
- (7) 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、健康保険の資格確認書又は運転免許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<br>不合格者 | 第 1 次試験の得点及び順位                          | 新潟市<br>人事委員会事務局<br>(新潟市役所<br>上大川前庁舎 1 階) |
| 第 2 次試験の<br>不合格者 | 第 1 次試験及び第 2 次試験の各試験の得点及び<br>順位         |                                          |
| 第 3 次試験の<br>不合格者 | 第 1 次試験、第 2 次試験及び第 3 次試験の各試<br>験の得点及び順位 |                                          |

※平日の開庁時間のみの対応です。土・日曜日、祝日及び年末年始は対応できません。

※閲覧できる期間は、各合格発表から令和 9 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は、令和 9 年 4 月 2 日から令和 10 年 3 月 31 日まで閲覧できます。

## 7 給 与 (令和 8 年 4 月 1 日現在)

採用時の職員の初任給は経験によって異なりますが、概ね次のとおりです(地域手当を含む。)。また、職務経験等により、一定の基準に基づいて下記の金額に加算される場合があります。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》

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| 高校卒業 (令和 9 年 3 月卒業)                | 212,901 円 |
| 大学卒業 (令和 9 年 3 月卒業)                | 238,754 円 |
| 大学卒業後 8 年間就業した場合<br>(週 30 時間以上の勤務) | 260,075 円 |

※初任給には上限 (274,289 円) があります。

※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 8 時 30 分から午後 5 時 15 分 (休憩時間は正午から午後 1 時) までです (配属先により午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分までの勤務となる場合もあります。)。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

休暇制度には、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

申込み方法は、2種類（電子申請・郵送申請）あります。申込み方法により手続が異なりますので、注意してください。

### (1) 電子申請による申込み方法

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 | <p>①パソコン又はスマートフォン<br/>(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)<br/>※注意・特定のメールアドレスは入力できません。<br/>(@がない、@の直前に「.」(ドット)、「.」(ドット) が連続 等)<br/>・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。<br/>・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。</p> <p>&lt;URL&gt;<br/><a href="https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement">https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement</a></p> <p>②受験票の PDF ファイルを A 4 サイズで印刷できる環境</p>                                                                                 |
| 申込み手順     | <p>①インターネットの利用環境を確認する。<br/>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。</p> <p>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。<br/>&lt;URL&gt;<br/><a href="https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/home">https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/home</a><br/>※既に登録済みの方は次の手順に進んでください。</p> <p>③新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、「申請できる手続一覧」から「個人向け手続き」をクリックする。</p> <p>④キーワード検索に「職員採用」を入力し、申込画面を表示させる。</p> <p>⑤申込み画面に入力する。<br/>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、問題がなければ「申請する」ボタンをクリックしてください。</p> <p>『申請の完了』の画面が表示されましたら申込みは以上です。</p> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>申込み後の流れ</p> | <p>①受付完了メールが届く。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>・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、登録済みのメールアドレスをご確認ください。</p> <p>②交付完了メールが届く。</p> <p>10 月 5 日（月）から 10 月 9 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、申込み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。</p> <p>③受験票を印刷する。</p> <p>交付完了メール到達後、マイページにアクセスして、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。</p> <p>※受験票は交付完了メールには添付されません。</p> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 《申込みの入力内容について》

氏名、生年月日、受験職種等のほか、次の項目についても入力してください（面接の際の資料として使用します。）。

申請画面を開いてから 60 分以上経過すると、自動的にタイムアウトになりますのでご注意ください。 事前に入力内容をメモ等に控えるか、パソコン等で文章を保存しコピー、貼り付けするなどして、時間内に入力できるようにしてください。

#### <面接の際の資料として使用する入力項目>

1. セールスポイント（20 文字以内）
2. 改善したいところ（20 文字以内）
3. 趣味・特技（20 文字以内）
4. 最近関心を持ったこと（20 文字以内）
5. 新潟市職員として、どのような仕事をしてみたいですか。（250 文字以内）
6. 今まで力を入れて取り組んだこと（具体的に記入）。（250 文字以内）



## (2) 郵送申請による申込み方法

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出書類  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受験申込書<br/>氏名、生年月日等、必要事項を全て記入してください。</li> <li>・申込書別紙<br/>面接の際の資料として使用します。必要事項を全て記入してください。</li> <li>・受験票送付用の返信用封筒（長形３号の定形封筒）<br/><u>110円切手を貼り</u>、受験される方の宛名を必ず記入してください。<br/>※提出書類に不備があった場合は、返送するために使用させていただきます。<br/>注１：受験申込書及び申込書別紙は市ホームページからダウンロードするか、試験案内に添付された用紙をご利用ください。<br/>２：記入漏れがある場合や忘れた場合は受験できないことがあります。</li> </ul> |
| 申込み方法 | <p><b>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。</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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/><b>※メール便は不可・持参不可</b></li> <li>・封筒の表面に「<u>一般事務受験申込書在中</u>」と赤字で書き、裏面に<u>受験者の住所・氏名を必ず記入してください。</u></li> </ul>                                                                                                                                  |
| 受付期間  | 8月12日(水)から9月4日(金)まで【当日消印有効】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 郵 送 先 | 〒951-8068 新潟市中央区上大川前通8番町1260番地1<br>新潟市人事委員会事務局                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 1.1 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、記入漏れがある場合や、書類に不足がある場合は受け付けません。**
- (3) 郵送申請で提出する受験申込書、申込書別紙の記入はパソコン使用可です。手書きする場合、記入は全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) 受験番号欄は記入しないでください。
- (5) 緊急連絡先は、必ず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。  
また、FAXや電子メールによる連絡をご希望の場合は、FAX番号やメールアドレスを入力してください。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 受験に際して取得した個人情報、採用試験及び任命権者(市長等)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(市長等)から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。

## 1 2 第1次試験当日に必要なもの

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受験票           | <p>① 受験票</p> <p>10月16日(金)までに受験票が用意できない場合は、人事委員会事務局までご連絡ください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提出書類          | <p>② 宣誓書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必ず署名してください。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・宣誓書の様式(A4用紙・片面印刷)は、下記のURLまたは二次元コードからダウンロードするか、試験案内に添付された用紙をご利用ください。</li> </ul> <p>《令和8年度試験案内》</p> <p><a href="https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/soshiki/saiyo/shokuinsaiyo/syokuinsaiyoannai/shikenannai/2026shikenannai/">https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/soshiki/saiyo/shokuinsaiyo/syokuinsaiyoannai/shikenannai/2026shikenannai/</a></p>  |
| その他<br>持参するもの | <p>③ 障害者手帳等(受験資格(2)を満たすことがわかるもの)</p> <p>④ HBの鉛筆数本(シャープペンシルは使用できません。)</p> <p>⑤ 消しゴム</p> <p>⑥ 時計(計時機能だけのものに限る)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 注意事項          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 1 3 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にお越しください。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、窓やドアを開けます。受験時の体調や気温に合わせた服装でお越しください。
- (3) 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禁止します。**試験中は必ず電源をお切りください。**
- (4) 当日の体調等により別室で受験していただく場合があります。
- (5) ゴミは必ずお持ち帰りください。
- (6) 試験会場の敷地内及びその周辺は全て禁煙です。
- (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) 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。その後、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。
- (9) 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、午前8時～午後9時)へお願いします。

#### 1 4 受験上の配慮について

(1) 下記事項に関して希望される方は、その内容について申込み時に必ず入力してください。

- ① 補装具等の使用を希望する。
- ② 点字問題での受験を希望する。
- ③ 拡大文字問題での受験を希望する。
- ④ 面接の際に手話通訳者を必要とする。
- ⑤ 面接の際に就労支援機関の職員等の同席を希望する。
- ⑥ 上記以外の配慮を希望する。

※車いす等補装具、点字用の器具は各自が持参してください。

- (2) 上肢機能障害等により筆記が困難な方は、パソコン又はワープロによる受験ができます。
- (3) 受付期間の終了後に、点字問題での受験への変更はできない可能性がありますので、ご注意ください。
- (4) 音声読み上げソフトの利用を希望する方は人事委員会事務局へご相談ください。
- (5) 拡大文字は、A 4 の問題集をA 3 に拡大します。

拡大前の試験問題の活字の大きさは1 1 ポイント程度です。

(この文字が1 1 ポイントです。)

拡大後の活字の大きさは1 5 ポイント程度になります。

(この文字が1 5 ポイントです。)

## 《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 番町 602 番地 1）

○第 1 次試験日は、西玄関からお入りください。



| 交通機関 | 路線等                                                                                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バス   | <p>「新潟駅バスターミナル」から以下のいずれかの路線に乗車し、「市役所前」下車、市役所本館西玄関まで徒歩約 1 分</p> <p>【バス路線】 萬代橋ライン、西小針線、信濃町線、有明線</p> |



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)

F A X 025-228-3999

メー ル personnel.cs@city.niigata.lg.jp