

## 令和7年度 4月採用

## 新潟市江南区役所会計年度任用職員

## (パートタイム) 窓口業務 採用試験案内

令和6年12月16日  
新潟市江南区役所地域総務課  
〒950-0195 新潟市江南区泉町3丁目4番5号  
TEL (025) 382-4519

令和7年4月に採用する江南区役所で窓口業務を行う会計年度任用職員(パートタイム)を募集します。

試験日：令和7年1月24日(金曜)

## 《受付期間》

令和6年12月16日(月曜) ~ 令和7年1月14日(火曜) ※郵送のみ(必着)

## 1 職種・採用予定人員等

職種	採用予定人員	主な業務内容
窓口業務	1名程度	契約事務に関する窓口業務、書類の交付、書類整理、端末入力、その他事務

## 2 所属及び勤務地

江南区役所 地域総務課 (江南区泉町3-4-5)

### 3 受験資格

- ・ パソコンのワード・エクセルの基本的操作ができること
- ・ 窓口業務・接客業務の経験が1年以上あること

ただし、次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (ア) 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）

### 4 試験日・試験会場・試験の方法

#### (1) 作文試験（受験申込書と一緒に郵送により提出）

作文のテーマ	「窓口・接客の業務経験を通じて学んだこと」
提出期限	令和7年1月14日（火曜） ※ <u>受験申込書と一緒にご提出ください。</u>
記載要領 (配点15点)	・ 添付の原稿用紙を使用してください。 ・ 横書きで、600字以上800字以内にまとめてください。 ・ 記載はボールペンを用いて自書してください。（パソコン不可） ・ テーマの記載は不要です。1行目から本文を記載してください。

#### (2) 面接試験日 ※ 詳細な日時については、後日発送する受験票でご確認ください。

試験日	令和7年1月24日（金曜） ※日時・会場の詳細は、後日発送する受験票でご確認ください。
試験会場	江南区役所（江南区泉町3-4-5）
試験の方法 (配点30点)	人物、見識及び職務経験等についての質疑応答

- ※ 作文試験と個別面接試験の合計得点が上位の方から合格として決定します。  
ただし、一定の基準に達しない場合は、合格としないこともあります。

## 5 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

日 程 (予定)	方 法
試験日から3日以内	・ 江南区ホームページ (合格者の受験番号掲載) ・ 郵送による通知 (受験者全員に通知を郵送)

※ 合格発表の日程は、状況により変更する場合があります。

※ 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。

## 6 合格から任用まで

- 合格者は令和7年4月1日付で任用します。
- 任用期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日までです。
- 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。
- 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。
- 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）を最大4回まで行う場合があります。

## 7 採用候補者登録について

今回の試験結果が一定の水準に達した方の中から上位の方を採用候補者とし、「採用候補者名簿」に登録させていただきます。

- (1) 登録予定人員 若干名
- (2) 主な業務内容 窓口での問い合わせや相談対応、書類の交付、書類整理、端末入力、その他事務
- (3) 勤務予定地 江南区役所の各所属（区役所、出張所、連絡所など）
- (4) 採用候補者登録の有効期間 令和8年3月31日まで  
期間内に欠員等が生じた場合に、名簿登録者に連絡のうえ採用します。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。
- (5) その他
  - ・ 採用候補者名簿に登録された候補者には事前に通知します。
  - ・ 採用候補者名簿に登録後、受験資格がないこと及び申込みの内容に虚偽が認められた場合には、登録を取り消すことがあります。
  - ・ 採用候補者名簿へ登録された場合でも、登録期間中の就職活動を妨げるものではありません。

## 8 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	江南区役所 2階 地域総務課

※ 合格発表日から3か月間以内に請求してください。

※ 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。

## 9 勤務条件等

報酬 ※令和6年10月1日時点です。改定される場合があります。	月額 123,872円～139,675円（地域手当を含む） ※ 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）	通勤手当、期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当等 ※ 通勤手当は、通勤距離が片道2km以上の場合に支給対象です。 ※ 期末手当・勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給します。
勤務時間	月曜から金曜の週5日勤務。 午前8時30分から午後5時30分の時間帯のうち、1日6時間程度の週29時間勤務。（休憩時間は60分）
（時間外勤務）	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。 1か月あたり1時間程度の見込みです。
休日	土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	年次有給休暇20日（週5日勤務の場合） 特別休暇（夏季休暇、忌引等）
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険などに加入となり、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または労働者災害補償保険のいずれかが適用されます。(勤務する所属により異なります)
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。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、以下の場合には認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合には、兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。</p> <p><b>【兼業が認められない場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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)</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>・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</li> </ul>

## 10 受験手続

下記により手続きをしてください。 **申込方法は郵送のみ**

提出書類	<p>① 受験申込書 ② 作文原稿用紙 ③ 受験票返送用の返信用封筒(長形3号の定型封筒 120mm×235mm)</p> <p>※110円切手を貼り、受験される方の住所・氏名を必ず記入してください。</p>
申込方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <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。</li> <li>※メール便・持参は不可</li> <li>・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。</li> </ul>
受付期間	<p><b>令和6年12月16日(月曜) ~ 令和7年1月14日(火曜)</b></p> <p>※郵送のみ(必着)</p>
郵送先	<p>〒950-0195 新潟市江南区泉町3-4-5 江南区役所 地域総務課 宛</p>

受験票の交付	<p>受験票は申込受付後、順次発送します。</p> <p>※ <b>面接試験日前日正午までに受験票が届かない場合は、必ず江南区役所地域総務課（０２５－３８２－４５１９）にご連絡ください。</b></p>
--------	---

## 1 1 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又は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または万年筆を用いてください。
- (4) 受験申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。また、一度提出された申込書類（作文試験を含む）の差し替え、修正はできません。
- (6) 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。

## 1 2 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。** 不測の事態に備えて時間に余裕をもってお越しください。
- (2) 試験当日は、受験票を持参してください。
- (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) 駐車場の利用を希望する方は、区役所駐車場をご利用ください。
- (5) 試験中のスマートフォン、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。

<試験会場周辺案内図>

## 江南区役所

住所:新潟市江南区泉町 3-4-5      電話番号:025-382-4519(直通)

駐車場:108台



- \* 自家用車での来場は区役所駐車場(第1・第2)をご利用ください。
- \* 試験会場へは正面入口からお入りください。

