

# 令和7年4月採用 北区役所会計年度任用職員 (パートタイム：徴収支援業務) 採用試験案内

令和6年12月9日  
新潟市北区役所地域総務課  
〒950-3393 新潟市北区東栄町1-1-14  
電話 025-387-1105 (直通)

令和7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7年1月15日(水)

**受付期間：令和6年12月9日(月)～令和7年1月6日(月)【必着】**

## 1 職種・採用予定人員等

職種	主な業務内容	採用予定人員
徴収支援業務	国民健康保険料等の徴収に関連する書類作成、パソコン入力。滞納者への文書や電話による催告、及び生活状況等の現地調査。その他保険料徴収に関する業務。	1名

## 2 勤務予定地

北区役所区民生活課(新潟市北区東栄町1丁目1番14号)

## 3 受験資格

次のいずれにも該当する人

- ・滞納整理や債権回収業務等の職務経験が1年以上ある人(実務経験が複数の場合は通算することができます)
- ・パソコンの文書作成ソフト及び表計算ソフト並びにメールソフトの基本的な操作ができること
- ・普通自動車運転免許を有し、運転できる人

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 試験の方法・試験日・試験会場

##### (1) 作文試験

テーマ	「徴収担当職員の心構えとして必要なこと」
提出期限	令和7年1月6日（月）【必着】 ※受験申込書と一緒に提出してください。
記載要領	・指定の様式を用い、800字以内で記入してください。 ・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。

##### (2) 個別面接試験

試験日	令和7年1月15日（水） ※時間等の詳細は、後日発送する受験票をご確認ください。
試験会場	新潟市北区役所（新潟市北区東栄町1丁目1番14号）
試験の方法	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。

日時	方法
面接試験日から 3開庁日以内	・北区ホームページ（合格者の受験番号を掲載） ・郵送による通知（受験者全員に合否の通知を郵送）

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

※ホームページはシステムの都合上、掲載に時間がかかることがあります。

※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。

#### 6 合格から任用まで

(1) 任用期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日です。

(2) 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。（再度の任用を行った場合も同様）

(3) 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 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、事前に北区地域総務課へ連絡のうえ、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（資格確認書も可）を必ず持参のうえ、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	北区役所 2階 地域総務課

※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、祝日及び年末年始は対応できません。

※合格発表日から3か月間以内に請求してください。

## 8 勤務条件等

報酬	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。 ※募集時現在の額であり、改定される場合があります。
（手当相当分）	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等 ※一定の要件を満たす場合に支給します。
勤務時間	原則として午前8時30分から午後5時30分までの時間帯で、1日あたり6時間程度、週29時間勤務となります。（休憩時間は60分） また、業務の都合により1か月あたり4時間程度の時間外勤務を命ぜられる場合があります。
休日	土・日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
休暇	・年次有給休暇 20日 ・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（勤務する所属により異なります）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） ・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

## 9 受験手続

提出書類	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） 110円切手を貼り、受験者のあて名（郵便番号・住所・氏名）を必ず記入してください。
申込方法	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、確実な方法で郵送してください。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。 <b>※メール便および持参は不可</b>
受付期間	令和6年12月9日（月）から令和7年1月6日（月）まで <b>【必着】</b>
郵送先	〒950-3393 新潟市北区東栄町1丁目1番14号 北区役所地域総務課
受験票の交付	受験票は令和7年1月7日頃に発送します。 <b>※令和7年1月10日（金）までに受験票が届かない場合は、北区役所地域総務課（025-387-1105）にご連絡ください。</b>

## 10 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（作文試験含む）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。

## 11 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越しください。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。
- (2) 試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- (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、北区役所駐車場をご利用ください。
- (5) 試験中は、スマートフォン、携帯電話、スマートウォッチの電源をお切りください。
- (6) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (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。

<試験会場周辺案内図>



電車:JR豊栄駅から徒歩約11分  
 新潟交通バス:「葛塚仲町」から徒歩約8分  
 区バス・おらってのバス:「北区役所・文化会館前」から徒歩0分