

令和7年4月採用 新潟市会計年度任用職員

(パートタイム：男女共同参画推進センター情報図書室司書)

採用試験案内

令和6年12月9日

新潟市男女共同参画推進センター「アルザにいがた」
〒950-0082

新潟市中央区東万代町9番1号 万代市民会館3階
電話 025-246-7713

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18日（土曜）

受付期間：令和6年12月9日（月曜）～令和7年1月7日（火曜）

1 採用予定人員等

(1) 採用予定人員

1名

(2) 主な業務内容

図書の貸し出し、整理の他、男女共同参画に関する事業の企画・運営、情報の収集・展示、電話・窓口対応、その他事務

(3) 勤務地

新潟市男女共同参画推進センター「アルザにいがた」

(新潟市中央区東万代町9番1号 万代市民会館3階)

2 受験資格

司書資格があり、司書としての業務経験が採用予定日時点で通算して1年以上あり、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。

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)

3 試験の方法、試験日、試験会場

①第1次試験 【作文試験】	提出の方法	試験申込受付期間内：令和6年12月9日（月曜）から令和7年1月7日（火曜）（※）までに作文課題を郵送等で提出。 ※必着。持参の場合は午後5時まで。 (注意事項) 指定の様式を用い、800字以内で記入してください。
②第2次試験 【面接試験】	試験日	令和7年1月18日（土曜） ※詳細は郵送される通知で日時をご確認ください。
	試験会場	新潟市男女共同参画推進センター「アルザにいがた」 (新潟市中央区東万代町9番1号 万代市民会館3階)
	試験の方法	個別面接試験

※第1次試験の合格者は、第1次試験の結果により決定します。

※第2次試験の合格者は、第1次試験（作文試験：30点）と第2次試験（個別面接試験：70点）の合計得点により決定します。

※各々の試験において一定の基準に達しない場合は、不合格となります。

4 合格者の発表

合格発表は次のとおり行います。

	日時	方法	内容
第1次試験	令和7年1月8日（水曜） 発送予定	郵送による 通知	受験者全員に合否の通知を郵送します。
第2次試験	令和7年1月20日（月曜） 発送予定		第2次試験受験者全員に合否の通知を郵送します。

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

5 合格から任用まで

- (1) 合格者は令和7年4月1日付で任用します。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

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、事前に新潟市男女共同参画推進センターへ連絡のうえ、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、または健康保険被保険者証を必ず持参し、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次試験の得点及び順位	新潟市男女共同参画推進センター (万代市民会館3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及び順位	

※平日（午前9時～午後5時30分）のみの対応です。土曜、日曜、祝日は対応できません。

※合格発表日から3か月間以内に請求してください。

7 勤務条件等

報酬	<p>(報酬)</p> <p>月額 127,341 円～147,229 円 (地域手当を含む) ※令和6年12月時点</p> <p>※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額を決定します。</p>
手当等	<p>通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等</p> <p>※通勤手当は、通勤距離が片道2km以上の場合に支給対象となります。また、期末手当、勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給対象となります。</p>
勤務時間	<p>勤務時間は原則として午前8時30分から午後5時30分までの間の所属長が指定する時間で、週5日勤務の週29時間勤務となります。</p> <p>休憩時間は60分です。</p> <p>また、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。</p> <p>※勤務時間帯及び休憩時間は、業務の都合により変更となる場合があります。</p>
休日	<p>土・日曜日、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)は休日となりますが、11月のアルザフォーラム期間中や担当講座の開催日は勤務となります。</p>
休暇	<p>年次有給休暇20日</p> <p>特別休暇(忌引、夏季休暇等)</p>
社会保険	<p>健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入となり、保険料の負担が発生します。</p>
公務災害	<p>新潟市の条例による公務災害補償制度が適用されます。</p>
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>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。</p> <p>(兼業が認められない場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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

8 受験手続

下記により手続きをしてください。申込方法は郵送または持参のいずれかです。

提出書類	①受験申込書 ②エントリーシート ③作文課題 ④司書資格を証明するものの写し ⑤第1次試験結果通知用の返信用封筒（長形3号の定型封筒） 110円切手を貼り、受験される方のあて名を必ず記入してください。
申込方法	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。 ※メール便は不可 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と氏名を必ず記入してください。
受付期間	令和6年12月9日(月曜)から令和7年1月7日(火曜)まで【必着】 ※持参の場合 受付時間 午前9時から午後5時まで (土曜・日曜・令和6年12月28日から令和7年1月5日を除く)
郵送先 (提出先)	〒950-0082 新潟市中央区東万代町9番1号 万代市民会館3階 新潟市男女共同参画推進センター「アルザにいがた」

9 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また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。

10 受験にあたっての注意事項

- (1) 第2次試験当日は、必ず第1次試験結果通知を携行し、通知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) 試験当日は、面接試験にふさわしい服装でお越しください。
- (3) 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用いただくか、近隣の有料駐車場をご利用ください。
- (4) 試験中は、スマートフォンや携帯電話の電源をお切りください。
- (5) ごみは必ずお持ち帰りください。
- (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。
- (8) 試験日は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。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市男女共同参画推進センター「アルザにいがた」
(新潟市中央区東万代町9番1号 万代市民会館3階)

