

令和7年度

新潟市教育委員会 会計年度任用職員

(パートタイム：図書館司書) 採用候補者登録試験案内

令和6年11月5日
新潟市教育委員会教育総務課
〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010
電話 (025) 226-3149

令和7年4月に採用する図書館司書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。

1 採用予定人員・予定勤務地

登録予定人員	25名程度	
勤務予定地	新潟市内の学校図書館または公共図書館	
業務内容	学校図書館	資料の収集・受入・貸出・点検、館内整備、広報、統計、児童生徒教員への資料提供・調査支援 など
	公共図書館	窓口業務（貸出・返却・利用案内）、調査・相談業務、資料収集・整理業務、図書館事業の実施 など

※採用予定人員については、欠員等の状況によって変更になる場合があります。また、試験結果によっては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

司書資格または司書教諭免許のある人（採用時まで資格取得見込み含む）

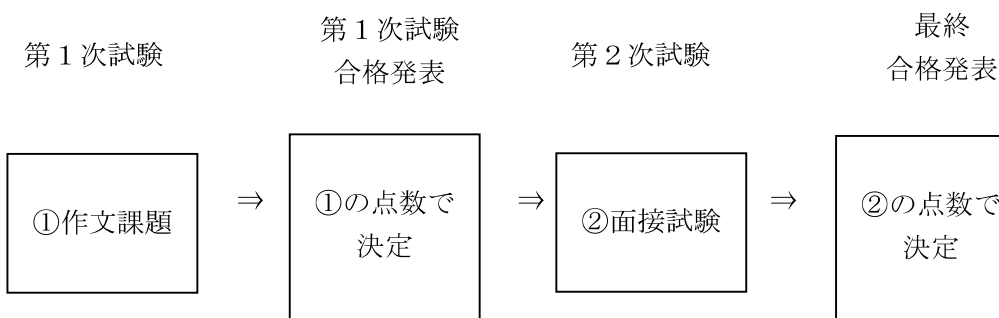
ただし、次の各項のいずれかに該当する人は受験できません。

- ア 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、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（心身耗弱を原因とするもの以外）

3 試験日・試験会場・試験の方法

①第1次試験 【作文試験】	提出の方法	受験申込受付期間内：令和6年11月5日（火）～ 令和6年12月6日（金）午後5時まで（必着）に作文課題を 郵送または電子申請で提出。 ※提出先は 9「受験手続」を参照 (作文課題) 「あなたが図書館司書として必要だと思うこと」 (注意事項) ・指定の様式を用い、800字以内でご記入ください。
②第2次試験 【面接試験】	試験日	令和6年12月24日（火）～令和6年12月27日（金）の うちいずれか1日 ※原則として指定日の変更はできません。 ※面接試験の日程については、第1次選考結果を送付する際 お知らせします。
	試験会場	新潟市役所ふるまち庁舎（古町ルフル4階） （新潟市中央区古町通7番町1010）
	試験の方法	個別面接試験

<参考> 最終合格発表までの流れ



4 合格者の発表

区分	日時	方法	内容
第1次試験	令和6年12月16日（月）頃発送	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 （最終）	令和7年1月14日（火）頃発送		

※合格発表日は、状況により変更する場合があります。

5 採用候補者登録試験について

- (1) 面接試験の成績が一定の水準に達した者の中から上位の者を合格者とし、合計得点が高い順に「採用候補者名簿」に登録、その登録順位に基づき任用します。
- (2) 採用候補者名簿の有効期間は令和7年12月31日までとします。期間内に退職・欠員等が生じた場合に、登録順位に基づき任用します。従って、名簿に登録されても採用が年度途中になる場合や任用されない場合があります。
- (3) 任用を決定するにあたり、候補者名簿に登録された候補者に事前に通知しますが、本人の都合により辞退された場合は、候補者名簿順位の最後尾に再登録となります。
- (4) 任用後あるいは候補者名簿に登録後、受験資格がないこと及び申し込みの内容に虚偽が認められた場合には合格・登録を取り消すことがあります。
- (5) 採用候補者名簿への氏名登録は、登録期間中の就職活動を妨げるものではありません。

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日までです。
- (2) 採用が4月2日以降となった場合、任用期間は、採用された日から令和8年3月31日までとなります。
- (3) 会計年度任用職員として任用された場合は、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4回まで行うことができます。
※非公募による再度の任用を上限まで達した後に、公募に応じていただくことも可能です。
- (4) 地方公務員法が適用されるため、採用はすべて条件付きでの採用となり、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）

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、事前に教育委員会事務局教育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、旅券又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、直接提供場所へおいでください。なお、電話等による提供はできません。

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	新潟市役所ふるまち庁舎4階 教育総務課
第2次試験の不合格者	第2次試験の得点及び順位	

※ 平日（午前8時30分から午後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。

※ 閲覧できる期間は、合格発表から3か月以内です。

8 勤務条件等（令和6年11月1日現在）

報酬	（報酬）月額 127,341 円（地域手当相当を含む） ※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	期末手当、勤勉手当、時間外勤務手当相当、通勤手当相当 ※期末手当、勤勉手当（賞与）は一定の要件を満たす場合に支給します。 ※徒歩以外による通勤で、自宅と勤務場所との通勤距離が2km以上の場合は、加給額として通勤手当相当分が支給されます。
一般的な勤務時間	【学校図書館】 月曜から金曜までの1週間あたり29時間勤務 （学校事情により勤務日数・勤務時間が異なる） 【公共図書館】 1日7時間45分・4週間で116時間（15日間）勤務 （土・日勤務、夜間変則勤務あり）
休日	勤務先により異なります
休暇	① 年次有給休暇 20日（1日または1時間単位）（週4日勤務の場合16日） ② 特別休暇 忌引、夏季休暇等
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。 パートタイム勤務の会計年度任用職員は、任命権者の許可を受けたうえで、

	<p>営利企業等従事（兼業）を行うことができますが、以下の場合は認められませんので留意してください。</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
社会保険等	市町村共済（短期給付・保健）、厚生年金保険、雇用保険が適用となり、掛金・保険料の負担が発生します。
災害補償	勤務場所により、労災保険または新潟市条例による公務災害補償制度が適用されます。

9 受験手続

下記のいずれかの方法により手続きをしてください。

<郵送の場合>

提出書類	<p>①受験申込書（A4両面） ②作文課題（A4両面） ③返信用の長形3号封筒（あて名を記入し110円切手を貼る）</p>
申込方法	<p>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、受験申込書等の持参は可 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・氏名を必ず記入してください。</p>
受付期間	令和6年11月5日（火）～令和6年12月6日（金）午後5時まで（必着）
提出先	〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市教育委員会教育総務課
受験票の交付	<p>受験票は1次試験の合格通知とあわせて、令和6年12月16日付で発送します。 ※令和6年12月19日（木）までに受験票が届かない場合は、必ず令和6年12月20日（金）午後5時までに教育総務課（電話025-226-3149）にご連絡ください。</p>
二次試験（面接試験） 当日に必要な書類	<p><input type="checkbox"/> 受験票 <input type="checkbox"/> 司書資格または司書教諭免許を証明するものの写し 注：忘れた場合は受験できないことがあります</p>

<電子申請の場合>

“令和7年度新潟市教育委員会 会計年度任用職員
（パートタイム：図書館司書）採用候補者登録試験について”
ページ下部の“受験申し込みはこちらから”
ボタンからお申し込みください。
※申し込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）への登録が必要です。
※スマートフォンの方は、右の二次元コードもご利用いただけます。
下記により手続きをしてください。



<p>手続きに必要なもの</p>	<p>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』や『somu.@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 からご確認ください。 <URL>https://lgpos.task-asp.net/cu/151009/ea/residents/portal/requirement</p>
<p>受験申込み</p>	<p>方 法 市ホームページにある 「令和7年度新潟市教育委員会 会計年度任用職員（パートタイム：図書館司書）採用候補者登録試験について」の受験手続「電子申請の受験申し込みはこちらから」に必要な事項を入力の上、お申し込みください。 ※申し込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）への登録が必要です。</p> <p>受 付 期 間 令和6年11月5日（火）～令和6年12月6日（金）午後5時まで（必着）</p>
<p>申 込 手 順</p>	<p>① 「試験案内」をよく読む。 新潟市ホームページを開く。 トップページ > 市政情報 > 新潟市のご案内 > 人事・職員採用 > 職員採用 > 会計年度任用職員 > 資格・免許職 > 「令和7年度新潟市教育委員会 会計年度任用職員（パートタイム：図書館司書）採用候補者登録試験について」の受験手続「採用試験案内（PDF）」を必ず読んでください。</p> <p>② 申込み画面に入力する。 ①で指定したページの受験手続にある「受験申し込みはこちらから」をクリックしてください。申込みには、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）の利用者登録が必要です。登録後、ログインして入力してください。 必要事項を入力して「次へ進む」ボタンをクリックしてください。申込み内容確認画面で入力漏れや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送信してください。</p> <p>③ 『申込番号』の控えを取る。 申請をすると、『申請の完了』という画面が表示されます。 その画面に表示されている『申込番号』は申請の進捗状況を確認する時に必要になりますので、必ず印刷かメモ、画面コピー等による保存をしてください。 なお『申請の完了』の画面が表示されない場合は申請が行われていない可能性があります。申請が市に到達されていない場合は受験できませんので、ご注意ください。 申請状況や申込番号は、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）にログインし、マイページからご確認ください。</p>

申込み後の流れ	<p>申請完了メールが届く。</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>電子申請以外の提出書類</p> <p><提出期限> 令和6年12月6日 午後5時(必着)まで</p>	<p>①作文課題（A4両面）</p> <p>新潟市ホームページ「令和7年度新潟市教育委員会 会計年度任用職員（パートタイム：図書館司書）採用候補者登録試験について」に掲載の作文課題を確認の上、郵送またはメールにて提出してください。</p> <p>【作文課題提出先】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メールの場合 送付先 somu.ed@city.niigata.lg.jp ※メールの件名は「【会計年度任用職員採用試験】作文課題の提出（氏名）」としてください。 ・郵送の場合 送付先 〒951-8554 新潟市中央区古町通7番町1010番地 新潟市教育委員会教育総務課 会計年度任用職員（図書館司書） 任用試験担当者 宛 ※封筒の表面に「作文課題在中」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。
受験票の交付	<p>受験票は1次試験の合格通知とあわせて、令和6年12月16日付で発送します。</p> <p>※令和6年12月19日（木）までに受験票が届かない場合は、必ず令和6年12月20日（金）午後5時までに教育総務課（電話 025-226-3149）にご連絡ください。</p>
二次試験（面接試験）当日に必要な書類	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 受験票 <input type="checkbox"/> 司書資格または司書教諭免許を証明するものの写し <input type="checkbox"/> 宣誓書 <p>注1：<u>宣誓書には写真（縦4cm・横3cm程度）を貼付し、必ず署名をしてください。</u></p> <p>注2：忘れた場合や記入漏れがある場合は受験できないことがあります</p>

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は受け付けません。
- (3) 記載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) 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記入してください。
- (6) 一度提出された申込書の差替、修正はできません。また、提出された申込書は返却しません。
- (7) 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。
- (8) 学歴は、**中学校以前の記入は不要です。**
- (9) 各記載欄に字数制限はありませんが、指定の様式内に記入してください。
- (10) 裏面に記載された内容は面接の際の資料として用い、それ以外の目的には使用しません。
- (11) 希望勤務先・通勤方法は参考として伺うものです。可否には影響しません。
希望勤務先への配属を約束するものではありませんので、勤務ができない条件の勤務先がある場合は、その事情を「9. 通信・備考欄」への記入により申し出てください。

1 1 二次試験（面接試験）受験に当たっての注意事項

- (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。
- (2) 試験当日は、下記のものを必ず持参してください。
持参するもの
 受験票 宣誓書（電子申請の方のみ）
 司書資格または司書教諭免許を証明するものの写し
- (3) 面接試験は、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、西堀地下駐車場等の周辺駐車場をご利用ください。
なお、駐車場料金の減免は行いません。
- (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) 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。
- (9) 試験日は降雪等で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。

<試験会場案内図>



※面接会場は、古町ルフル4階 教育委員会内です。