

令和7年4月採用  
新潟市東区役所会計年度任用職員（パートタイム）

採用試験案内

令和6年12月18日  
新潟市東区役所総務課  
〒950-8709 新潟市東区下木戸1-4-1  
TEL 025-250-2710

令和7年4月に採用する東区役所で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。

**受付期間:令和6年12月18日(水曜)～令和7年1月6日(月曜) ※当日必着**

- ・ 休日窓口受付
- ・ 家庭児童相談員
- ・ 歯科衛生士
- ・ 発達心理相談員
- ・ 生活支援相談員
- ・ 面接相談員
- ・ 就労支援相談員

## 1 職種・採用予定人員等

職種	採用予定人員	主な業務内容	勤務地
休日窓口受付	1名程度	休日における埋火葬許可証の発行に関する交付事務，戸籍届書の受領，その他事務※	東区役所 区民生活課
家庭児童相談員	1名程度	家庭における子どもの養育方法や子育てに関する相談業務，家庭児童の福祉に関する相談業務，児童虐待対応に関する業務，その他事務※	東区役所 健康福祉課
歯科衛生士	1名程度	歯科健診関連業務，市民講話等の地域歯科保健活動，歯科保健に関する相談対応，その他事務※	東区役所 健康福祉課 (区内健康センター・地域保健福祉センター他)
発達心理相談員	1名程度	乳幼児健康診査における発達等に関する相談業務及び事後相談・対応，その他事務※	東区役所 健康福祉課 (市内健康センター・地域保健福祉センター他)
生活支援相談員	1名程度	生活困窮者に関する窓口相談，関係機関への引継ぎ，書類作成，端末入力，その他事務※	東区役所 保護課
面接相談員	1名程度	生活保護などに関する相談業務，書類作成，端末入力，その他事務※	
就労支援相談員	1名程度	生活保護受給者への就労支援及び求職活動の支援，その他事務※	

※「その他事務」とは，課業務に関する事務（電話対応，入力作業等）を指します。

勤務地（東区役所）住所

東区下木戸1-4-1

## 2 受験資格

ワード・エクセルの基本的な操作ができる人で、以下の資格内容を満たす人

職種	資格
休日窓口受付	窓口業務・接客業務の経験が1年以上ある人
家庭児童相談員	社会福祉主事任用資格，保育士，保健師，教員のいずれかの免許・資格を有する人
歯科衛生士	歯科衛生士免許を有する人
発達心理相談員	<u>以下の全ての要件を満たす人</u> (1) 公認心理師の資格を有する人，もしくは大学などで児童心理学を専攻，またはこれに相応する課程を修めた人 (2) 乳幼児や学童の教育や相談の従事経験が4年以上ある人 (3) 年間の健診日程（不定期）に基づき，勤務ができる人
生活支援相談員	<u>次のいずれにも該当する人</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉法第19条に定める社会福祉主事の任用資格を有するまたは相談業務などの経験が1年以上ある人</li> <li>・普通自動車運転免許を有し，運転できる人</li> </ul>
面接相談員	<u>次のいずれかに該当する人</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉事務所において，所長，生活保護担当課長，査察指導員及び現業員等の生活保護事務に従事した経験が3年以上あること</li> <li>・障害，高齢，児童に関する相談業務（社会福祉施設における相談業務も含む。）に従事した経験が3年以上あること</li> <li>・社会福祉士，精神保健福祉士，介護支援専門員，公認心理師の資格を有する者にあつては，相談業務に係る実務経験が1年以上あること</li> <li>・看護師，准看護師の資格を有する者にあつては，相談業務に係る実務経験が3年以上あること</li> <li>・社会福祉協議会において，コミュニティ・ソーシャルワーカーの業務経験が3年以上あること</li> <li>・特定非営利活動法人において，生活困窮者等への相談・支援事業を行う団体における相談業務経験が3年以上あること</li> <li>・病院において，医療ソーシャルワーカー又は精神科ソーシャルワーカーの業務経験が3年以上あること</li> </ul>
就労支援相談員	<u>次のいずれかに該当する人</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就労・求職相談に関する業務の経験が1年以上ある人</li> <li>・社会福祉士または精神保健福祉士の資格があり，相談機関等での就労支援相談業務の経験がある人</li> </ul>

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 試験日・試験会場・試験方法等

① 作文試験	提出方法	令和7年1月6日（月曜）までに受験申込書と同封のうえ、郵送にてご提出ください。
	課題	<b>「これまでの業務経験で自分を成長させてくれた出来事」</b> （受験職種に関連した内容であること） ※記載は自筆で、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字以内でご記入ください。 ※テーマの記載は不要ですので、1行目から本文を記載してください。
② 面接試験	試験日	令和7年1月19日（日曜）
	試験会場	東区役所 ※詳しい会場については、受験票でご確認ください。

### 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
面接試験日から3開庁日以内	・新潟市ホームページ ・郵送による通知	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。

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。

### 5 任用期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※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）

※任用期間中の勤務実績が良好な場合、非公募による再度の任用（翌年度も任用）を4回まで行う場合があります。

## 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、事前に東区役所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、又は有効期限内の健康保険被保険者証（もしくは資格確認書）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。

開示請求できる者	開示内容	開示場所
不合格者	試験の得点及び順位	東区役所 総務課（53番窓口）

※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。

## 7 勤務条件等

報酬	<p><b>休日窓口受付</b> 時給1,016円～1,146円（地域手当含む）</p> <p><b>家庭児童相談員</b>・<b>発達心理相談員</b> 月額135,590円～157,173円（地域手当含む）</p> <p><b>歯科衛生士</b> 月額133,817円～153,859円（地域手当含む）</p> <p><b>生活支援相談員</b>・<b>就労支援相談員</b> 月額123,872円～139,675円（地域手当含む）</p> <p><b>面接相談員</b> 月額131,273円～152,240円（地域手当含む）</p> <p>※募集時現在の額であり，改定される場合があります。 ※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。</p>
手当等	<p>期末手当，勤勉手当，時間外勤務手当，通勤手当等 ※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。</p>
一般的な勤務時間	<p><b>下記以外</b> 月曜から金曜の午前8時30分から午後5時30分の時間帯のうち，週29時間勤務（休憩時間は60分）</p> <p><b>休日窓口受付</b> ・土・日曜，祝休日及び年末年始（臨時窓口開設時等を除く）の午前8時30分から午後5時30分まで（休憩時間は60分） ・勤務は2人によるローテーション勤務（1日1人体制）</p> <p>※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>
休日	<p>土・日曜，祝休日及び年末年始（12月29日～1月3日） ※但し，<b>休日窓口受付</b>は除く</p>
休暇	<p>年次有給休暇20日（週5日勤務の場合） 特別休暇（忌引，夏季休暇等）</p>
社会保険	<p>任用当初の勤務条件により，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。</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>

<p>服務</p>	<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>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。</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>
-----------	--

## 8 受験手続

下記により手続きをしてください。 **申込方法は郵送のみです。**

<p>提出書類</p>	<p>① 受験申込書 ② 作文用紙2枚 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、受験される方のあて名を必ず記入してください。</p>
<p>申込方法</p>	<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。 <u>※メール便は不可、受験申込書の持参不可</u> 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>
<p>受付期間</p>	<p><b>令和6年12月18日(水曜) から 令和7年1月6日(月曜) まで</b> <b>【当日必着】</b></p>
<p>郵送先</p>	<p>〒950-8709 新潟市東区下木戸 1-4-1 新潟市東区役所総務課</p>
<p>受験票の交付</p>	<p>受験票は申込受付後、順次発送します。 <b>※ 令和7年1月14日(火曜)までに受験票が届かない場合は、必ず東区役所総務課(TEL 025-250-2710)にご連絡ください。</b></p>

## 9 受験申込書記入上の注意

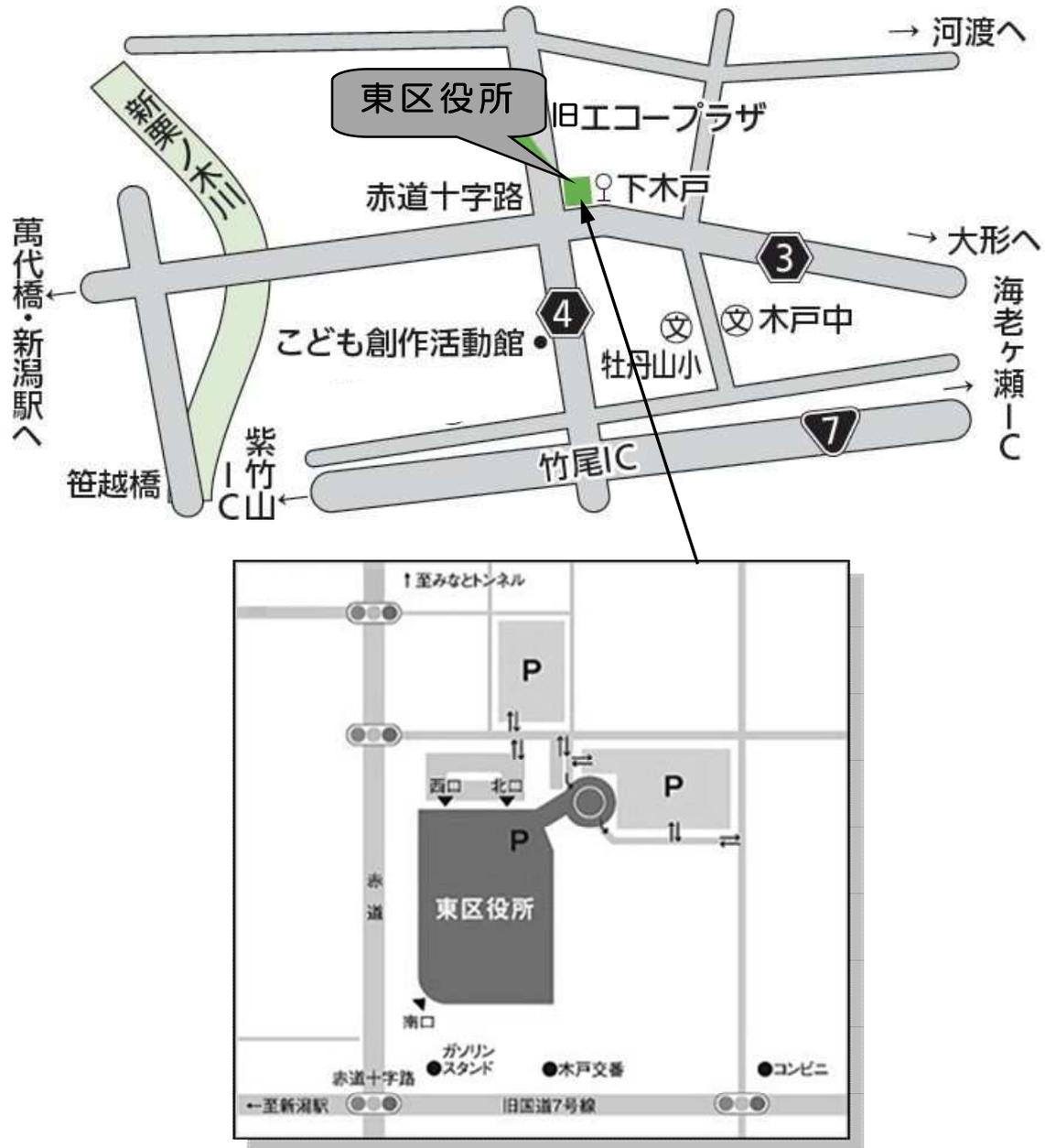
- (1) 申込書に事実と異なる記載をした場合には、合格を取り消すことがあります。
- (2) 記載漏れがある場合、写真が貼られていない場合、返信用封筒が同封されていない場合は受け付けません。
- (3) 記載はすべて黒の消せないボールペン又は万年筆を用いてください。
- (4) 受験申込書の裏面にも必要事項を記入して提出してください。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 受験に際して取得した個人情報、採用試験以外には使用しません。

## 10 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。
- (2) 試験当日は、下記のことを必ず持参してください。  
**持参するもの**  
 受験票  
 時計
- (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) 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。

《試験会場周辺案内図》

試験会場：新潟市東区役所（新潟市東区下木戸 1-4-1）



【注意事項】

区役所駐車場は大変混み合いますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。



令和7年4月採用 新潟市東区役所会計年度任用職員採用試験受験申込書

※試験案内及び裏面に記載の□受験申込書記入上の注意□をよく読んで記入してください

ふりがな	
氏名	
生年月日	年 月 日生 (令和7年4月1日現在 満 歳)
現住所	〒 Tel ( ) -
採否通知先	〒 Tel ( ) -

受験番号	—
------	---

写真を貼る  
※3か月以内に撮影したもの。  
写真がないと受験できません。  
(縦4cm、横3.5cm程度)

年 月 撮影

受験区分 (該当を○で囲む)	休日窓口受付 ・ 家庭児童相談員 歯科衛生士 ・ 発達心理相談員 ・ 生活支援相談員 面接相談員 ・ 就労支援相談員
-------------------	--

学歴	学校名	学部	学科	在学期間	該当を○で囲む
最終				年 月～ 年 月	卒・卒見込・中退
その前				年 月～ 年 月	卒・中退
その前				年 月～ 年 月	卒・中退
その前				年 月～ 年 月	卒・中退

検定資格免許	名称	取得年月日	名称	取得年月日

私は新潟市東区役所会計年度任用職員採用試験の受験を申し込みます。  
 なお、私は試験案内にあるすべての受験要件を満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。

年 月 日

氏 名 (自署)

志望の動機			
自己PR			
趣味・特技			
職歴（今までの職歴のうち直近のものから順に書いてください。）			
在職期間	勤務先名称 (部課係まで)	区分	職務内容 (詳細にお書きください)
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	
年 月～ 年 月 (期間 年 月)		1 正規社員 2 アルバイト 3 その他 ( )	

### 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) 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) 年齢は令和7年4月1日現在で記入してください。
- (6) 提出された書類の返却、写しの交付などはしません。また、提出後の書類を修正することはできません。
- (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。

**※本受験申込書とあわせて「作文試験の原稿用紙」、「受験通知書返信用封筒（110円切手を貼る）」を同封の上、ご提出ください**





