

令和7年度
新潟市会計年度任用職員(パートタイム:外国語指導助手)
採用試験案内

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。

- 1 募集人員 若干名
- 2 任用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日
※ 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。
- 3 業務内容 教育委員会又は学校において、所属長又は校長の指示を受け次の各号に掲げる職務を行う。
 - (1) 小学校、中学校又は市立高等学校における外国語授業の補助
 - (2) 外国語活動の補助等小学校における国際理解教育の補助
 - (3) イングリッシュ・セミナーへの参加、協力
 - (4) 外国語教育教材作成の補助及び英語発表会等への協力
 - (5) 外国語担当教員に対する現職研修への補助
 - (6) 特別活動及び課外活動への協力
 - (7) その他所属長又は校長が必要と認める職務
- 4 勤務条件等
 - (1) 報酬 月額248,860円(地域手当を含む)
※ 社会保険料及び日本において課税される所得税、住民税を含む。
 - (2) 勤務時間 原則として、午前8時15分から午後4時00分の7時間45分間(昼休み45分含む)とし、週当たり35時間勤務。
※ ただし、学校の始業時間等により、時間が前後することがあります。
 - (3) 休日 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。
 - (4) 休暇 年次有給休暇、特別休暇(夏季休暇、忌引等)
 - (5) 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。
 - (6) 公務災害 新潟市の条例による公務災害補償制度が適用されます。
 - (7) 服務 地方公務員法に規定する服務及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、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。
 - ・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(38時間45分)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

5 受験資格

次のいずれにも該当すること

- (1) 大学もしくはそれに類する教育機関を卒業していること
- (2) 英語が母語，又は同等の英語力(英検準1級，TOEIC730以上)を有する者
- (3) 日本国内において学校等での英語の指導経験があること，又は英語指導の基本的な知識・技能並びに児童生徒への指導力を有していること
- (4) 自ら積極的に児童・生徒，教職員とコミュニケーションを図り，熱意をもって業務にあたることができる者
- (5) 令和7年4月1日時点で，他社と契約予定でない者
- (6) 配置された学校へ通勤が可能な者

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，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
(心神耗弱を原因とするもの以外)

6 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。

- (1) 提出書類
 - ①履歴書（添付書類をダウンロードして使用すること）
 - ②最終学歴の卒業証書の写し
 - ③在留資格を確認できるもの（パスポート，在留カード等）の写し
 - ④運転免許証の写し ※運転免許証を有する場合
 - ⑤資格等がある場合，その証明書の写し
 - ⑥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，受験される方の宛名を必ず記入してください。
- (2) 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，受験申込書の持参不可
封筒の表面に「外国語指導助手受験申込書在中」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。
- (3) 受付期間 令和7年1月15日（水曜）～
令和7年1月24日（金曜）までに**必着**のこと
- (4) 郵送先 〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル4階
新潟市教育委員会 学校支援課

(5) 受験票の交付 受験票は申込受付後、順次発送します。

※ 令和7年1月29日(水曜)までに受験票が届かない場合は、
1月30日(木曜)までに教育委員会学校支援課(025-226-3261)に
ご連絡ください。

7 試験日・試験会場・試験の方法

- (1) 試験日 : 令和7年2月3日(月曜)
受付時間 午後1時30分～午後1時45分
- (2) 受付 : 新潟市役所古町庁舎ルフル3階302会議室
- (3) 試験の方法: 面接(英語), 英語の模擬授業(英語)

8 注意事項等

- (1) 書類に不正等があった場合は、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) 採用内定者には、健康診断(肺のX線検査)の受診について別途通知します。受診料は、採用内定者の負担となります。
- (5) 提出された書類は返却しません。
- (6) 配置の学校によっては、自家用車での通勤が必要になる場合があります。
- (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。

9 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。
- (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
 筆記用具(鉛筆又はシャープペンシル, 消しゴム)
 時計(計時機能だけのものに限る。)
- (3) 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ください。
- (4) 受験会場は敷地内禁煙です。
- (5) 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避難してください。
- (6) 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、時間に余裕を持ってお越しください。