

新人第789号
令和元年9月30日

職員各位

総務部人事課長

区長の募集について（通知）

意欲と能力のある人材を市政に登用し、市民サービスの向上や庁内の活性化を図るため、区長を庁内から募集します。

別紙の募集要項のとおり、本日から受験申込者の募集を開始しますので、申込希望者は要項をよく確認のうえ、所定の提出書類を人事課に提出してください。

応募資格は、令和2年4月1日現在、課長以上の職に2年以上就いている人が対象となります。

なお、選考の結果、区長に任用される場合、下記のとおり身分上の取扱いの違い等があるので、特にご注意願います。

記

1 職位の取扱いについて（下表の左欄の職位は令和2年3月31日時点）

部長級より下位	新たに部長級となる（任期終了後も部長級で継続）
部長級以上	現行の職位が継続される

2 給与上の取扱いについて（下表の左欄の給与は令和2年3月31日時点）

一般俸給表7級以下	8級に格付ける
一般俸給表8级以上	現行給与が継続される（昇給昇格あり）

【問い合わせ先】

総務部人事課
担当 佐藤
内線 32489

令和元年度 新潟市区長公募募集要項

令和元年9月30日
新潟市総務部人事課
〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1-602-1
Tel (025) 226-2489 (直通)

自立する区役所に向けて、各区役所の権限・財源の強化を図っていく中で、強化された権限・財源を効果的に活用し、高いマネジメント能力を発揮しながら特色ある区づくりや地域の実情に応じた区政運営、総合計画をはじめとする本市の各種計画の方向性に沿った都市像やまちづくりの推進を図っていくことができる区長を庁内公募します。

<求める人物像>

- 地域特性を理解し、区政運営を行う熱意、高い意欲を有している人
- 経営管理能力、危機管理能力、対外調整能力を有している人
- 新たな視点と発想で区政運営を行う能力を有している人

1 公募内容

(1) 職務内容等

職種・身分	役職	主な職務内容	募集数
区長	部長級	区役所の長として、区役所運営全般を統括	若干名

(2) 任用期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日まで

※任期は、勤務成績が良好であり、組織改編などによる職の廃止等がなければ、令和2年4月1日から令和5年3月31日までの3年間を基本とします。

(3) その他

- ・選考の結果、適任者がいない場合は任用いたしません。
- また、採用選考申込書に希望区を記載していただきますが、配置先は人事異動作業全体の中で決定する予定のため、希望区以外での配置となる場合がありますので、ご承知おきください。

2 応募資格

次の要件を満たしていることが必要です。

- (1) 令和2年4月1日現在で課長以上の職に2年以上就いている人

3 選考方法

区 分	方 法	選考日時と場所
第1次選考 (書類選考)	<p>応募の際に提出していただく下記書類の内容により選考します。</p> <p>(1)任用選考申込書 (2)職務等経歴書 (3)実績調書 (4)論文</p> <p><論文の作成要領></p> <ul style="list-style-type: none"> ・下記テーマについてA4用紙(縦向き横書き)5枚以内で論述してください。 ・文字の大きさについては、パソコンによる作成の場合、原則12ポイントとしてください(見出し等の強調部分はさらに大きいサイズも可)。 ・レイアウト等の表現方法は任意とし、表や図を用いても構いません。 ・文献等から引用した部分がある場合は、その旨を明記してください。 ・論文用紙の全てに氏名を記入してください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>「〇〇区(第一希望として応募する区)のまちづくりビジョンとその実現に向けた方策について」</p> </div>	受付期間内に左記(1)~(4)を人事課へ提出
最終選考	<p>第1次選考合格者に対して、下記内容で実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出論文に基づくプレゼンテーション審査 ※10分間程度を予定していますが、詳細については、第1次選考合格通知に記載します ・個別面接 	<p>令和元年11月23日(土)または24日(日)のいずれか指定する1日(予定)</p> <p>※日時・場所の詳細は第1次選考合格通知に記載(場所は新潟市役所の予定)</p>

4 応募手続

(1) 受付期間 令和元年9月30日(月)から

令和元年10月31日(木)まで

の午前8時30分から午後5時30分

(土・日曜日、祝日を除く)

※ 郵送の場合は10月31日(木)までの消印のあるものに限り
ります。

- (2) **応募方法** 受付期間に下記4(3)の提出書類を下記へ持参又は郵送してください。メール便、メール、ファックスその他の方法での応募はできません。

郵送による応募の場合は、封筒の表面に「区長公募申込書在中」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。また、簡易書留や特定記録便など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。

提出・郵送先

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市役所総務部人事課

- (3) **提出書類** 下記を所定様式に記載のうえ、一式を提出してください。
- ・任用選考申込書
 - ・職務等経歴書
 - ・実績調書
 - ・論文
- (論文テーマ等は上記3の表中<論文の作成要領>に記載)
- (4) **注意事項** 提出書類について、下記にご注意願います。
- ・事実と異なる記載をした場合、合格又は採用を取り消すことがあります。
 - ・提出書類に不備がある場合は、返送することがあります。なお、このために申込の遅延が生じても、本市は責任を負いません。
 - ・記載はすべて青か黒インク（ボールペンも可）を用いてください。
 - ・職務経歴書については、採用決定後、記載された勤務先からの証明をお願いすることがあります。
 - ・論文については、文献等から引用した部分がある場合はその旨を明記してください。
 - ・提出書類はお返しいたしません。

5 個人情報の開示について

この試験の結果については、新潟市個人情報保護条例第16条第3項の規定に基づき、口頭で開示を請求することができます。開示を希望する場合には、受験者本人が運転免許証、旅券または健康保険の被保険者証を必ず持参のうえ直接人事課へおいでください。なお、電話等による請求では開示できません。

開示請求できる者	開 示 内 容	開 示 場 所
第1次選考の 不合格者	第1次選考の得点及び順位	新潟市役所 本館5階 人事課
最終選考の 不合格者	第1次選考の得点及び順位 最終選考の得点及び順位	

※1 令和元年度内に請求してください。

※2 平日（午前8時30分～午後5時30分）のみの対応です。（土・日・祝日は対応できません。）

6 合格から任用まで

- (1) 第1次選考，最終選考の結果に基づいて最終合格者を決定します。
選考の結果は，第1次選考，最終選考ともに受験者全員に書面で通知します。
なお，結果発表は下記の予定です。

第1次選考結果発表	令和元年11月15日頃（予定）
最終選考結果発表	令和元年12月2日頃（予定）
- (2) 合格者は，令和2年4月1日付けで部長級に昇任のうえ区長に任用します。
（任用日現在に部長級より上位の職位にある等の場合は，その職位となります。）
- (3) 電話等による可否のお問い合わせにはお答えできません。
- (4) 採用決定者については，採用決定後に略歴等を公表することがあります。

<お問い合わせ>

新潟市総務部人事課

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

電 話 025-226-2489（直通）

E-Mail jinji@city.niigata.lg.jp

新潟市区長公募 任用選考申込書

職 種

※ 人事課使用欄		

フリガナ		生年月日			年 齢	
氏 名		昭 和	年	月	日	(令和2年4月1日現在)
職員番号						

現在の役職 <small>(平成31年4月1日現在)</small>	左記の発令年月日			採用年月日							
	平 成	令 和	年	月	日	昭 和		平 成	年	月	日
現所属											
職務内容 (具体的に)											
希望区											
第1希望の区											
第2希望の区											
上記の区を希望する理由											

私は、新潟市区長公募任用選考の受験を申し込みます。
 なお、私は募集要項にあるすべての応募資格を満たしており、この申込書の記載事項に相違ありません。

令和 年 月 日

本人署名 _____ ㊟

※太枠内の全ての欄(人事課使用欄を除く)について、黒インク又は黒ボールペンで漏れなく記入してください。
 ※期間については、1月未満の端数は切り捨てるものとします。

職務等経歴書

○ 職務の経歴

氏名 _____

最近の経歴から順次記載してください。

同一勤務先でも、部署・職名が異なるものは分けて記載してください。

(枚のうち 枚目)

勤務先	部署	職名	期間	職務内容
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	
			年 月から 年 月まで	

欄が不足する場合は、適宜複写して記載してください。

実績調書

氏名 _____

実務（※）経験において、あげた成果及びその手法を具体的に記載してください。

※ 「実務」には、職務外の活動（地域活動や特定非営利活動法人における活動等）を含みます。

（ 枚のうち 枚目）

[資格等]（取得年月日や名称などを記載してください。）

[実績]

※ 用紙が不足する場合は、適宜複写してください。