

# 新潟市職員（一般行政・弁護士）

## 採用選考試験募集要項

令和6年12月10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)

高度化・多様化する行政ニーズに的確に対応していくため、庁内の法律支援体制の強化や職員の法務能力の向上を図ることなどを目的に、弁護士資格を有する方を新潟市職員として募集します。

### 1 募集内容

#### (1) 職務内容等

分野・身分	役職	主な職務内容	募集人数
一般行政 (弁護士)	課長級	・職員からの業務に関する法律相談及び法務に関する実務支援 ・訴訟に関する助言・指導、書類作成支援 ・児童相談所業務に関する助言・指導 ・行政不服審査法に基づく審理員事務 ・職員の法務能力向上に関する研修の企画及び実施 など	1名程度

※選考の結果、適任者がいない場合は、合格者なしとすることがあります。

#### (2) 採用予定日

原則、令和7年4月1日（ただし、採用日については相談に応じます。）

### 2 応募資格

次の(1)から(4)までのすべての要件を満たす者

#### (1) 年齢

昭和39年4月2日以降に生まれた者

#### (2) 資格

弁護士資格を有する者

※ 最終合格後に資格がない（喪失した）ことが判明した場合は、合格を取り消します。

#### (3) 職務経験

弁護士資格に基づく職務経験が2年以上ある者（基準日：受験申込み時点）

弁護士資格に基づく職務経験とは以下のものが該当します。

- ・ 弁護士としての実務経験

- ・ 国、地方公共団体での常勤弁護士（任期付職員等）としての実務経験
- ・ 国、地方公共団体、民間企業等での法務や訴訟に関する実務経験  
（弁護士資格取得後の職務経験に限る。）

(4) 日本国籍を有する者

ただし、次のいずれか（地方公務員法第16条で規定する欠格条項）に該当する者は応募できません。

- 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）

**【職務経験について】**

(1) 弁護士資格に基づく職務経験について

- ① 弁護士資格取得後から受験申込み日までの職務経験を算入できます。

**この期間外の職務経験は、受験資格に該当しません。**

- ② 「職務経験」には、会社員、公務員、契約社員、派遣社員、アルバイト等として同一企業等で週29時間以上の勤務を、1年以上継続して就業した期間が該当します。
- ③ 職務経験が複数の場合は通算することができますが、同一期間内に複数の業務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。
- ④ 最終合格発表後、職務経験年数の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。求められた場合、必ずご提出ください。なお、必要な職務経験期間が確認できなかった場合は、採用されません。

(2) 契約社員や派遣社員の職務経験について

契約社員や派遣社員として、同じ企業等に週29時間以上で1年以上、継続して勤務していれば、職務経験期間として通算できます。雇用契約満了後、一定期間後に再度同じ企業等と雇用契約を結び勤務する場合は、継続して勤務しているものとはみなしません。

(3) 在職期間が不明の場合について

前勤務先に問い合わせるか、公的年金、雇用保険の加入期間を確認する等して、必ず把握してください。

(4) 産前産後休業・育児休業期間について

産前産後休業、育児休業、介護休業、育児短時間勤務期間は、職務経験期間として算入できます。

(5) 以前の勤務先が合併等で現在は消滅している場合について

勤務先の合併等の理由で職歴証明書が提出できない場合は、雇用時の契約書類や雇用保険受給資格者証等、職歴が証明できる書類を提出していただきます。

(6) 会社名が変わった（合併も含む）場合について

会社名が変更されていても、その会社が元は同一であり、本人がその会社に継続していれば通算できます。

### 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)採用選考申込書 (写真貼付)</p> <p>(2)職務経歴書</p> <p>(3)資格要件を証明する書類 次の証明書類を必ず添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・司法修習修了証明書の写し</li> <li>・弁護士名簿登録書の写し (申込み時点で登録中の方)</li> <li>・その他資格を証明する書類 (要問い合わせ)</li> </ul> <p>(4)採用選考エントリーシート</p> <p>(5)受験票返送用の返信用封筒 (長型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。 ※提出書類に不備があった場合は、返送するために使用させていただきます。</p>	左記(1)～(5)を人事課へ提出
第2次選考 (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"> <li>・個別面接</li> </ul> <p>※試験会場での車の使用等、受験にあたり配慮を必要とする方は、事前にご連絡ください。</p>	<p>上記書類を受領後、概ね4週間以内に実施する予定です。</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6年12月10日(火)～ 採用者が決定次第、募集を締め切ります。**  
**【郵送のみ・持参不可】**

(2) 応募方法 受付期間に下記4(3)の提出書類を下記へ**郵送**してください。  
メール便、電子メール、ファックスその他の方法で応募はできません。  
封筒の表面に「新潟市職員(弁護士)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。  
また、簡易書留や特定記録郵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 下記の所定様式に記載のうえ、一式を提出してください。

- ・採用選考申込書 (写真貼付)
- ・職務経歴書
- ・資格要件を証明する書類
- ・採用選考エントリーシート
- ・受験票返送用の返信用封筒 (長型3号の定型封筒・110円切手貼付・宛名明記)

- (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。
  - ・ **記載もれがある場合、写真がない場合、提出書類が揃っていない場合は、受け付けません。なお、このために申込みの遅延が生じても、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。特別な事情のある方を除き、パソコンは使用できません。
  - ・ 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。
  - ・ 提出書類はお返しいたしません。

## 5 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、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、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。

対象者	閲覧できる内容	閲覧場所
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 総務部人事課
第2次選考の 不合格者	第1次選考の得点及び順位 第2次選考の得点及び順位	

※ 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。

## 6 合格から採用まで

- (1) 第1次選考、第2次選考（最終）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、第2次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 提出書類受領後概ね3週間後までに発送

第2次（最終）選考結果発表 最終選考実施後概ね2週間後までに発送

- (2) 採用決定者は、新潟市職員として採用する予定です。
- (3) 電話等による可否のお問合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。
- (5) 採用は全て条件付きであり、6か月を良好な成績で勤務したときに正式採用になります。

## 7 勤務条件

- (1) 服務

地方公務員法の服務に関する規定が適用されます。

採用後は、営利企業等への従事（弁護士業務を含む。）は認められませんので、採用期日までに退職、役員退任等の手続を終える必要があります。

弁護士会の会費等は、自己負担となります。

(2) 給与等

- ① 給料（一般俸給表の5級）及び地域手当、管理職手当が支給されます。
- ② 初任給は、合格発表後に提出していただく職歴証明書等に基づき、職務経験の内容に応じて個別に決定します。なお、以下の表は、初任給の一例を示したものです。また、期末・勤勉手当のほか、状況により扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給されます。

弁護士資格に基づく 職務経験の年数	初任給（月額） （給料＋地域手当＋管理職手当）	年収
2年	38万円程度	653万円程度
3年	39万円程度	667万円程度
5年	40万円程度	692万円程度

- ※ 上記の額は、一例であり、個別の初任給額の照会には応じることはできません。
- ※ 上記の額は、令和6年4月1日時点における額であり、改定されることがあります。
- ※ 上記の年収は、給料等と期末手当及び勤勉手当の合計額で計算したものです。そのため、扶養手当の受給有無や成績率により額に変動があります。

(3) 勤務時間・休暇

- ① 勤務時間は原則として、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分（休憩時間は正午から午後1時）までです（配属先により午前8時45分から午後5時30分までの勤務となる場合もあります。）。ただし、変則勤務（土、日、祝日勤務）等取扱いの異なる職場もあります。
- ② 休暇制度には、年次有給休暇があり、4月1日採用の場合、年度で20日付与されます。使用しなかった日数は、翌年度に20日を限度として繰り越すことができます。このほか、特別休暇（結婚、出産、忌引、夏季等）、育児休業制度、介護休暇制度等があります。

<お問合せ>

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](mailto:jinji@city.niigata.lg.jp)

<お問合せ時間>

午前8時30分から午後5時30分まで

（土・日曜日、祝日を除きます）