

令和 7 年 4 月採用 新潟市美術館 会計年度任用職員
(パートタイム：総務事務) 採用試験案内

令和 6 年 1 2 月 9 日
新潟市美術館
〒951-8556
新潟市中央区西大畑町 5191 番地 9
電話 025-223-1622

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：総務事務）を募集します。

試験日 : 令和 7 年 1 月 2 9 日 (水曜)
受付期間 : 令和 6 年 1 2 月 9 日 (月曜) ~ 令和 7 年 1 月 1 0 日 (金曜) ※ 必着

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
総務事務	1 名	利用申請等の窓口対応、利用団体・来館者等への対応、展覧会の広報物発送作業、パソコン端末入力（ワード・エクセル）、SNS・ホームページの更新、その他事務	新潟市美術館 (新潟市中央区 西大畑町 5191 番地 9)

2 受験資格

次のすべての要件を満たす者

- ・ワード・エクセルの基本的な操作ができること
- ・普通自動車運転免許がある者又は取得見込みの者

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、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 1 1 年改正前の民法の規定による準禁治産者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

第 1 次試験（作文審査）（受験申込書と一緒に提出）

テーマ	「私と仕事について」
提出期限	令和 7 年 1 月 1 0 日 (金曜) ※受験申込書と一緒に提出してください。
記載要領	・添付の原稿用紙に横書きしてください。 ・8 0 0 字以内にまとめてください。 ・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自筆してください。 (パソコン不可) (鉛筆書きの上コピー提出も可)

第2次試験（個別面接試験）

試験日時	令和7年1月29日（水曜） ※詳細は第1次試験の合格者に別途通知します。
試験会場	新潟市美術館（新潟市中央区西大畑町5191-9）
試験内容	個別面接（人物、識見及び職務経験等についての質疑応答）

※ 最終合格者は、第2次試験の結果により決定します。

4 第2次試験の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新潟市美術館の事務室へおいでください。遅刻者は受験できません。
- （2）試験当日は、受験票を必ず持参してください。
- （3）なるべく公共交通機関をご利用ください。自家用車を利用される場合は、第2駐車場（新潟市教育相談センター駐車場）をご利用ください。
- （4）第2次試験中は、スマートフォン、携帯電話の電源をお切りください。
- （5）受験会場は敷地内禁煙です。
- （6）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。

5 合格者の発表

試験の結果発表は、下記により行います。

区分	日時	方法
第1次試験	令和7年1月17日（金曜）（予定）	郵送による通知 （第1次試験受験者全員に結果を郵送）
第2次試験	令和7年1月31日（金曜）（予定）	新潟市美術館ホームページ （最終合格者の受験番号掲載） 郵送による通知 （第2次試験受験者全員に結果を郵送）

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。

6 合格から任用期間

- （1）合格者は令和7年4月1日付で任用します。
- （2）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。
- （3）最終合格者が辞退した場合、次点の方を合格者とすることがあります。
- （4）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）を最大4回まで行う場合があります。
- （5）会計年度任用職員は新潟市の公務員です。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。非公募による再度の任用を行った場合も同様です。

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、受験者本人がマイナンバーカード、運転免許証、又は健康保険被保険者証を必ず持参のうえ、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
不合格者	試験の得点及び順位	新潟市美術館

※ 平日（午前8時30分～午後5時15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。

8 勤務条件等

報酬	月額 120,404 円～135,590 円（地域手当を含む）※令和6年11月時点 ※ 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額を決定します。
手当等	通勤手当、時間外勤務手当、期末手当、勤勉手当等 ※ 通勤手当は、通勤距離が片道2Km以上の場合に支給対象となります。また、期末手当、勤勉手当は、一定の要件を満たす場合に支給対象となります。
勤務時間	日曜日から土曜日の午前8時30分から午後6時15分の時間帯のうち、週当たり4日間（29時間）勤務となります。（休憩時間は60分） （例）週3日：7時間45分勤務、週1日：5時間45分勤務 土曜・日曜、祝日にも勤務があります。（月に4日程度） なお、令和7年8月下旬までは、改修工事のため、土曜・日曜、祝日の勤務はありません。 また、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。 ※勤務時間帯及び休憩時間は、業務の都合により変更となる場合があります。
休日	土曜・日曜、祝日も含めた勤務割振表により決定します。 年末年始（12月29日～1月3日）は休日となります。
休暇	年次有給休暇16日（週4日勤務の場合） 特別休暇（忌引、夏季休暇等）
社会保険	健康保険・厚生年金保険・雇用保険に加入となり、保険料の負担が発生します。
公務災害	労働者災害補償保険が適用されます。
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。 なお、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、以下に該当する場合は認められませんので留意してください。また、兼業を行う場合は、兼業先や従事内容を届出いただく必要があります。 （兼業を認められない場合） ・ 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

9 受験手続

下記により第1次試験の受験手続きをしてください。

提出書類	①受験申込書 ②作文試験の原稿用紙 ③第1次試験結果通知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。
申込方法	直接持参する場合は、午前9時30分から午後5時までの間に、新潟市美術館事務室へお持ちください。 郵送する場合は、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 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と氏名を必ず記入してください。
受付期間	令和6年12月9日（月曜）から令和7年1月10日（金曜）まで【必着】
提出先・郵送先	〒951-8556 新潟市中央区西大畑町5191番地9 新潟市美術館 会計年度任用職員採用担当 電話 025-223-1622
受験票の交付	受付期間終了後、第1次試験の合格者のみ第2次試験受験票を郵送します。 ※ 令和7年1月24日（金曜）を過ぎても第1次試験結果通知が届かない場合は、上記の提出先までご連絡ください。

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、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) 一度提出された申込書類（作文試験含む）の差し替え、修正はできません。また、提出された書類は返却しません。
- (5) 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。