

# 令和6年7月1日採用 佐渡市フルタイム会計年度任用職員採用試験 受験案内

令和6年4月10日  
佐 渡 市  
新潟県佐渡市千種232番地  
TEL0259-63-3111

佐渡市フルタイム会計年度任用職員採用試験を次により行います。

## 1 職種、受験資格、採用予定人数

職 種	任用期間	勤務時間	業務内容	受験資格等	採用予定 人数	勤務先
一般事務	令和6年7月 1日から 令和7年3月 31日まで	午前8時30分 から 午後5時15分 まで (実勤務 7時間45分)	窓口または 一般行政事 務	平成18年 4月1日以前に 生まれた方	若干名	市役所 本庁舎、 各支所・行 政サービ スセンタ ーなど

※ 会計年度任用職員とは、4月1日から翌年3月31日までの期間において任用される職員です。勤務成績等により再度の任用の可能性があります。

◎ 次のいずれかに該当する方は、受験できません。

- ・ 日本の国籍を有しない方
- ・ 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方
- ・ 佐渡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年を経過しない方
- ・ 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方

## 2 試験の日時および会場

区 分	日 時	会 場
筆記試験 面接試験	令和6年6月9日(日曜日) 受付時間 午前9時から午前9時20分まで 試験開始 午前9時30分から(予定)	佐渡市役所本庁舎 (佐渡市千種232番地)

## 3 合格の発表

区 分	時 期	方 法
最 終 合 格 者	令和6年6月中旬の予定	佐渡市ホームページで合格者の受験番号を掲載するほか、受験者に合否を通知します。

## 4 合格から採用まで

最終合格者を採用することとし、令和6年7月1日以降を最初の採用の日とします。

## 5 試験の方法

区分	試験種別	該当職種	内容
筆記試験	事務能力基礎試験	一般事務	国語(日本語)能力、数的処理能力について択一式による筆記試験を行います。
	作文試験	一般事務	課題の理解力、思考力および表現力等について、筆記試験を行います。
面接試験	個別面接試験	一般事務	個別の面接を行います。

## 6 給与

給与は、佐渡市会計年度任用職員の給与等に関する条例等の規定により支給します。

職種	給料月額
一般事務	月額 178,000円

※ また、手当として期末手当及び勤勉手当が、状況により通勤手当等のほか、勤続期間により退職時に退職手当が支給されます。

## 7 受験手続

### (1) 受験申込方法

- 応募用紙(履歴書)を佐渡市ホームページ(<https://www.city.sado.niigata.jp/>)からダウンロードし、所要事項を記入のうえ、写真(縦4cm、横3cm)1枚を貼り、返信用封筒を添えて提出してください。応募用紙(履歴書)は、佐渡市総務部総務課のほか、各支所・行政サービスセンターにも備え付けてあります。
- 障害者手帳をお持ちの方が受験される場合は、障害者手帳の写しを提出してください。

職種	提出書類
一般事務	(1) 応募用紙(履歴書) (2) 写真1枚(裏面に氏名を記入し、応募用紙に貼付すること。) (3) 返信用封筒(長形3号、84円切手貼付、応募者の住所氏名を明記したもの) (4) 障害者手帳の写し(障がい者の方が受験する場合)

### (2) 受付期間および受付時間

令和6年4月10日(水曜日)から令和6年5月8日(水曜日)の、午前8時30分から午後5時30分までです。(ただし、土曜日、日曜日を除く。)

なお、郵送の場合についても5月8日(水曜日)必着です。郵送で提出する場合は、封筒の表に「一般事務受験」と朱書き、書留郵便等確実な方法で総務課人事係に提出してください。

### (3) お問い合わせ・応募用紙提出先

〒952-1292 佐渡市千種232番地 佐渡市 総務部 総務課 人事係  
電話 0259(63)3111 内線325

### (4) その他

- 応募用紙を郵送で提出する場合は、封筒の表に「一般事務受験」と朱書き、書留郵便等確実な方法で総務部総務課人事係に提出してください。
- 試験内容の通知は、提出いただいた返信用封筒に入れて試験日の一週間前までに届くよう発送します。
- 提出書類の不備不足等があり、指定する期日までに必要な書類が提出されない場合は、受験申込みを受理できない場合があります。