

令和 7 年度会計年度任用職員

〔市民課窓口業務等職員（パートタイム）〕を募集します

申込期間	令和 7 年 10 月 1 日（水）～10 月 21 日（火） （期間中の土・日曜日及び祝日は受け付けません。）
試験 日	令和 7 年 10 月 28 日（火）

1 任用形態

（１）身 分 会計年度任用職員

（２）任用期間 令和 7 年 11 月 19 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※職員の産前・産後休暇及び育児休業取得による代替職員の募集及び任用期間となります。任用期間満了後、1 年を超えない範囲で再度任用する場合があります。

2 募集職種 窓口業務等職員（パートタイム）

3 募集人数 1 人

4 職務内容 （１）各種証明書の交付請求についての受付、交付事務
（２）戸籍、住民基本台帳記録、印鑑登録、マイナンバーカード等の業務
（３）その他市民課長が必要と認めること

5 勤務場所 上越市役所 市民課（木田 1-1-3 上越市役所 1 階）

6 受験資格等

次のいずれにも該当する人

（１）窓口又は接客の業務に関する実務経験が合計 1 年以上ある人

（２）基本的なパソコン操作（ワード、エクセル）ができる人

※次のいずれかに該当する人は、受験できません

- ア 拘禁刑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人
- イ 上越市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない人
- 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人

7 試験内容・申込方法

（１）試験内容 面接試験（個別面接）

（２）試験日等 令和 7 年 10 月 28 日（火）※面接時間については、申込者に後日お知らせします。

（３）試験会場 上越市役所 木田第二庁舎 3 階 2301 会議室

（４）申込方法 令和 7 年度会計年度任用職員〔市民課窓口業務等職員（パートタイム）〕の応募であることが分かるように、下記書類を市民課へ郵送または持参してください。（他の窓口等に提出した書類は受け付けません。）

ア 受験申込書	}（指定様式）	※指定様式は、上越市ホームページ（人事課）からダウンロードするか、ハローワークで申し込みの際に受け取ってください。
イ 履歴書		
ウ 職務経歴書（任意様式）		

※受験申込書および履歴書は指定様式を使用の上、履歴書には写真を貼付し、必要事項を記入してください。

（５）申込受付締切 令和 7 年 10 月 21 日（火）必着

（６）結果通知 受験された方全員に文書又は電話でお知らせします。

（７）そ の 他 受験申込時の提出書類は、以下の通り取扱います。

- ・合格の場合…返却しません。
- ・不合格の場合…結果通知に同封し、返却します。

（次頁に続きます。）

8 勤務条件等

勤務日	月曜日から金曜日までの週 5 日
勤務時間	(1)8 時 30 分から 15 時 20 分まで （うち休憩時間 60 分、勤務時間 5 時間 50 分） (2)9 時 10 分から 16 時 00 分まで （うち休憩時間 60 分、勤務時間 5 時間 50 分） (3)10 時 10 分から、17 時 00 分まで （うち休憩時間 60 分、勤務時間 5 時間 50 分） ※ローテーションにより(1)から(3)のいずれかの勤務とします。 時間外勤務 有(月に 2～3 時間程度) 週休日及び休日の勤務 無
週休日等	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12/29～1/3)
報酬	141,500 円／月
通勤費	1 か月当たり 150,000 円以内（通勤方法や距離に応じて支給）
健康保険 厚生年金	加入します。 ただし、任用日において、健康保険は 75 歳以上、厚生年金は 70 歳以上の方は加入できません。
雇用保険	加入します。
休暇	年次有給休暇あり。 その他に有給・無給の特別休暇があります。
その他	自家用車で通勤する場合は、月 900 円の駐車場使用料を負担していただきます。 (通勤距離が 1.5 km未満の場合、駐車場使用は原則不可。)

9 その他

- ・受験のための旅費等は、支給しません。

【申込み・問合せ先】

上越市 総務部 市民課 庶務係

所在地：〒943-8601 上越市木田 1 丁目 1 番 3 号

電 話：025-520-5687（直通）