

令和6年度

にかほ市職員採用試験受験案内 (大学卒業程度：一般行政)【追加募集】

受付期間 12月2日(月) ～ 12月20日(金)
※土曜日、日曜日及び祝日を除きます。
※郵送の場合、12月20日(金)までの消印有効です。

試験日 第1次試験 令和7年1月19日(日)

試験会場 にかほ市役所象潟庁舎

問い合わせ 申込書提出先	にかほ市役所(象潟庁舎) 総務課 人事秘書班 〒018-0192 秋田県にかほ市象潟町字浜ノ田1番地 TEL 0184-43-7507 E-mail jinjihisyo@city.nikaho.lg.jp
-----------------	--

にかほ市職員採用試験を次のとおり行います。

1. 試験区分及び採用予定人員

試験区分	採用予定人員	職務内容
大学卒業程度 「一般行政」	若干名	一般的な行政事務に従事します。

2. 受験資格

(1) の資格を有し、(2) の欠格事項のいずれにも該当しない者であれば受験できます。

(1) 受験資格

大学卒業程度 「一般行政」	平成2年4月2日以降に生まれた者で、学校教育法による大学(短期大学を除く)を卒業した者または令和7年3月31日までに大学を卒業見込みの者
------------------	--

(2) 欠格事項

- ① 日本の国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第16条の規定により地方公務員となることができない者
 - ・ 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
 - ・ にかほ市職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - ・ 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

3. 試験の方法

試験は第1次試験、第2次試験及び資格調査とし、第2次試験は第1次試験合格者に対してのみ行います。

(1) 第1次試験

種類		出題分野等	問題形式
教養試験	職務能力試験	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な出題 ※基礎的な内容が出題されますので、 特別な対策や勉強は不要 です。 ※「国内外の社会情勢への理解等」の問題では、公的部門の職員として必要な基礎知識（社会常識や義務教育の中で学んだことなど）や、ニュース等で報道された内容が出題されます。	4肢択一式 60題 60分
検査	職務適応性検査	公務部門の職員としての職務への適応性を性格傾向の面からみる検査	150項目 20分
	事務適性検査	事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力の面からみる検査	100題 10分

(2) 第2次試験

試験	方法
口述試験	面接により主として人物について試験を行います。
作文	主として文章表現力等について試験を行います。

(3) 資格調査

資 格 調 査
受験資格の有無及び申込書記載事項の真否について調査します。

4. 試験日及び場所

区 分	第1次試験	第2次試験
日 時	令和7年1月19日（日）	第1次試験合格者に通知します。
受付開始	午前9時00分	
試験説明	午前9時45分～午前10時00分	
教養試験 および検査	午前10時00分～正午 (検査説明および休憩時間含む)	
場 所	住 所：にかほ市象潟町字浜ノ田1番地 会場名：にかほ市役所象潟庁舎	

※試験説明開始時刻に遅れた場合は受験できません。

また、「携帯電話」及び「計時機能以外の機能を有する時計」は試験中の使用（時計代わりの使用を含む）を認めません。

5. 合格者発表

第1次試験合格者発表	令和7年1月下旬	市役所前掲示板及び市ホームページに受験番号を掲示するとともに、合格者にのみ通知します。
最終合格者発表	令和7年2月下旬	

6. 合格から採用までの経路

- (1) 最終合格者は任用候補者名簿に登載され、そのうちから採用者が決定されます。
- (2) この名簿からの採用は、令和7年4月以降の予定です。

7. 給与

初任給は原則として現行では 203,563 円※（大学4卒の場合）ですが、学歴や職歴によってはこの額に一定の基準に基づいて加算された金額となることがあります。このほか、にかほ市一般職の職員の給与に関する条例の定めに従い扶養手当・通勤手当・期末手当・勤勉手当等の諸手当が支給されます。 ※給与改定により金額が改定される場合があります。

8. 受験手続及び受付期間

(1) 申込書の請求

請求方法	請求手続き	請求場所
窓口で請求する場合	市役所各庁舎の窓口で請求してください。	象潟庁舎：総務課 金浦庁舎：市民サービスセンター 仁賀保庁舎：市民課市民サービス班
郵便で請求する場合	「職員採用試験申込用紙請求」と朱書きした請求用封筒に、返信用封筒（注）を同封し、総務課人事秘書班宛てに送付してください。 （注）角形2号の封筒に、郵便番号、住所、氏名を明記し、140円切手を貼ってください。	〒018-0192 秋田県にかほ市象潟町字浜ノ田1 にかほ市役所総務課人事秘書班
ダウンロードする場合	市ホームページから受験申込書、受験票及び自己紹介書を次のサイズで印刷してください。【印刷サイズ：受験申込書及び受験票（A4）、自己紹介書（A3拡大）】	

(2) 申込書の記入方法等

- ① ※印欄以外の必要箇所にもれなく記入し、該当事項は○で囲んでください。
- ② 受験申込書を記入する場合は、黒のボールペン（消せるボールペン使用不可）を用いて丁寧に書いてください。また、署名欄も忘れずに記入してください。
- ③ 写真は、申込前6か月以内に撮影した脱帽、正面向きで上半身を撮ったタテ4cm、ヨコ3cmの履歴書サイズで、本人と確実に確認できるものが必要です。申込書の所定の位置にのりを付けて貼ってください。
- ④ 職歴欄には、全ての職務上の経験（自家営業を含む。ただし、在学時のアルバイト等を除く。）を最近のものから順に記入してください。学歴欄・職歴欄が不足する場合は、別紙として任意の様式で提出してください。
- ⑤ 「受験票はがき宛名」及び「受験票」に必要事項を記入し、郵便はがき（85円はがき）の表面、裏面に貼り付けてください。

(3) 提出書類

- ① にかほ市職員採用試験受験申込書
- ② 受験票 ※「(2) 申込書の記入方法等 ⑤」により、郵便はがきに貼り付けしたもの
- ③ 自己紹介書

※1) 採用試験に関する提出書類は、一切お返しいたしませんので、あらかじめご了承ください。

※2) 受験者の個人情報、職員採用試験及び採用された場合の人事管理に関わる事務に利用することを目的として収集するものであり、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に管理するとともに、目的以外のために使用することはありません。

(4) 申込手続き

提出方法	申込手続き	申込場所
窓口へ持参する場合	(3) 提出書類①～③の書類を市役所各庁舎の窓口に出して下さい。	象潟庁舎：総務課 金浦庁舎：市民サービスセンター 仁賀保庁舎：市民課市民サービス班

郵便で申し込む場合	(3) 提出書類①～③の書類を、表面に「採用試験受験申込書在中」と朱書きした封筒に入れ、簡易書留郵便で総務課人事秘書班宛てに郵送してください。※普通郵便での送付による事故には対応できません。	〒018-0192 秋田県にかほ市象潟町字浜ノ田 1 にかほ市役所総務課人事秘書班
-----------	---	---

(5) 受付期間 令和6年12月2日(月)～12月20日(金)

提出方法	受付時間等
窓口へ持参する場合	受付時間は、午前8時30分から午後5時まで(土曜日・日曜日・祝日を除く)です。
郵便で申し込む場合	令和6年12月20日(金)付けの消印まで有効です。

(6) 受験票の交付

受験票は、受付期間終了後に郵送で交付します。なお、令和7年1月9日(木)までに受験票が届かない場合は、総務課人事秘書班にお問い合わせください。

9. 試験結果の開示

- (1) 個人情報の保護に関する法律第69条に基づき、受験者本人に対して口頭により開示を行います。
- (2) 電話やはがき等による請求はできません。
- (3) 受験者本人が本人であることを証明する書類(運転免許証等)を持参の上、土曜日・日曜日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までの間に象潟庁舎・総務課へ直接おいで下さい。
- (4) 第1次試験の開示は、不合格者に対してのみ行い、第1次試験の総合得点及び総合順位とし、合格発表の日から1か月間とします。
- (5) 第2次試験の開示は、第2次試験受験者に対して行い、第1次試験及び第2次試験の総合得点及び総合順位とし、最終合格発表の日から1か月間とします。

10. 試験会場位置図(第1次試験)

にかほ市役所象潟庁舎(秋田県にかほ市象潟町字浜ノ田1番地)

