

2025

男鹿市職員採用試験案内 (高校卒業程度)

- 申込期間 令和7年8月1日(金)～令和7年8月29日(金)
【令和7年8月29日必着】
- 第1次試験 令和7年9月13日(土)
- 試験会場 男鹿市役所

男鹿市では、「**熱意を持ち、男鹿を愛し、市民に信頼され、自ら考え行動する職員**」を求め、令和8年4月採用の職員を募集します。



問い合わせ・受験申込先

男鹿市総務企画部総務課人事班（男鹿市役所 3 階）

〒 010-0595 男鹿市船川港船川字泉台 66-1

電話 0185 (24) 9127 (直通)

1 受験申込から採用まで

①受験申込

市ホームページから「受験申込書」、「受験者個人票」をダウンロードまたは男鹿市総務課人事班に請求のうえ、必要項目を記入し、持参または郵送で、8月29日（金）までにお申し込みください。

②受験票の発行

申込期間終了後、男鹿市から受験票及び第1次試験の詳細について、指定された住所へ郵送します。

③第1次試験を受験

男鹿市役所で、基礎能力検査・性格検査・集団又は個人面接試験を受験します。

④第1次試験 合格発表 2025年9月下旬予定

男鹿市役所前掲示場および男鹿市ホームページに受験番号を掲示するとともに、合格者に書面で通知します。

⑤第2次試験を受験 2025年10月中旬予定

男鹿市役所で、個人面接試験を受験します。

⑥第2次試験 合格発表(最終合格発表) 2025年10月下旬予定

⑦採用関係書類提出

⑧正式採用

2 試験区分、採用予定人員及び職務内容

試験区分	採用予定人員	職務内容
行 政 B (高卒程度)	若干名	市長部局・行政委員会・企業局に勤務して一般行政事務に従事します。
土 木 B (高卒程度)	若干名	市長部局・行政委員会・企業局に勤務して専門的技術業務及び一般行政事務に従事します。
建 築 B (高卒程度)	若干名	

3 受験資格

試験区分	受 験 資 格
行 政 B 土 木 B 建 築 B (高卒程度)	平成13年4月2日から平成20年4月1日までに生まれた方 ただし、学校教育法による大学（短期大学を除く。）またはこれと同等と認められる学校を卒業した方（いずれも在学中の方を含む。）は受験できません。

ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

ア 日本の国籍を有しない方

イ 地方公務員法第16条（欠格条項）に該当する方

4 受験手続

(1) 受験申込書の請求

受験申込書は、男鹿市総務企画部総務課人事班に請求してください。
(男鹿市のホームページからもダウンロードできます。)

郵便で請求する場合は、封筒の表に「受験申込書請求」と朱書きし、
140 円切手を貼った返信用封筒（角 2・A4 判）を必ず同封してください。

(2) 申込手続

受験申込書に必要事項を記入し、下記の書類を添付のうえ男鹿市総務企画部総務課人事班に提出してください。

郵送の場合は、封筒の表に「受験申込」と朱書きし、簡易書留郵便で送付してください。

◎添付書類

- ア 受験者個人票（最近 3 か月以内の写真貼付）
- イ 最終学歴（高校）の卒業証書（写し）又は卒業証明書、あるいは卒業見込証明書

(3) 受付期間

令和 7 年 8 月 1 日（金）から令和 7 年 8 月 29 日（金）までの土曜日、日曜日、祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで受け付けします。

郵送の場合は、令和 7 年 8 月 29 日（金）までに到着したものに限り受け付けします。

5 試験日程・内容・会場

(1) 第1次試験

日 時	内 容	会 場
令和7年9月13日(土) 受付時間 8時45分～9時15分 SPI3(基礎能力検査、性格検査) 9時30分～11時30分 専門試験 13時00分～14時30分 面接試験 13時00分～(行政B) 15時00分～(土木B・建築B)	【共通】 SPI3 ・基礎能力検査 ・性格検査 集団又は個人面接試験 【土木B・建築B】 上記に加え、専門試験	男鹿市役所 本庁舎

(注) 受付時間に遅れた場合は、原則として受験できません。

(2) 第2次試験

日 時	内 容	会 場
10月中旬予定 第1次試験合格通知の際にお知らせします。	個人面接試験	男鹿市役所 本庁舎

(3) 試験会場

男鹿市役所 本庁舎

男鹿市船川港船川字泉台 66-1

※ 試験当日は、受験票及び筆記用具(鉛筆(HB または B または 2B)と消しゴム)を持参してください。

6 合格発表

区 分	日 程	方 法
第 1 次試験	9 月下旬予定	男鹿市役所前掲示場及び男鹿市ホームページに受験番号を掲示するとともに、合格者に書面で通知します。
第 2 次試験 (最終合格発表)	10 月下旬予定	

試験結果や合格発表に関する第三者及び電話での問い合わせには応じません。

不合格者は、試験の結果について開示請求ができます。詳しくは、総務企画部総務課人事班に問い合わせください。

7 採用

- (1) 最終合格者は、試験区分ごとの採用候補者名簿に登載され、必要に応じて採用されます。
 - (2) 採用候補者名簿からの採用は、令和 8 年 4 月の予定です。
 - (3) 受験申込書記載事項等に虚偽の申告があった場合には、採用されないことがあります。
 - (4) 最終合格発表後、確認のため、次の書類を提出していただきます。
 - ・最終学歴（高校）の卒業証書（写し）又は卒業証明書
 - ・資格を有する方 資格を証明する書類（写し）
- ※ 取得見込みの方は、その旨を受験申込書の「免許・資格」欄に記載してください。

8 給与

(1) 初任給（令和 7 年 4 月 1 日現在）は、次のとおりです。

試験区分	給料月額
高卒程度	1 9 5, 8 8 0 円

(2) 採用前の職歴等については、男鹿市職員給与条例等に基づき、学歴及び職歴等を換算して加算します。

(3) 給料のほか扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当、寒冷地手当等の諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。

(4) 給与改定等があった場合には変更になることがあります。

9 令和6年度採用試験実施状況

試験区分	採用予定 人 員	第 1 次試験		第 2 次試験		最終倍率
		受験者	合格者	受験者	最終 合格者	
行政 B (高卒程度)	若干名	4 2 名	1 5 名	1 5 名	4 名	1 0.5

10 職員に求める能力

①基礎的業務遂行能力

担当業務に必要な専門的知識・技術のほか市政に関する知識、社会経済動向に関する知識などを活用して業務を正確かつ迅速に処理する能力をはじめ、理解力、判断力、計画性など、業務を遂行するうえで必要な能力

②政策形成能力

地方分権の進展に伴い、住民ニーズを的確に把握し、地域課題の解決策を企画立案、実施していく能力

③法務能力

法的視点から物事を捉えるセンスや法的実務能力であり、政策形成能力を支える重要な能力

④対人能力

部下の把握・指導育成能力、折衝能力、説明能力、調整能力、協調性など

⑤問題解決能力

問題意識を持ち、最善の解決策を導き出す能力

⑥組織管理能力

組織がその目的に沿って的確に機能するように運営していく能力

⑦行政経営能力

総合的、長期的な視点と経営的視点から、高いマネジメント能力と改革意欲を持って行政運営に取り組む能力

⑧危機管理能力

危機を察知する鋭敏な感覚と先を見通す目を持ち、危機発生時には部下を取りまとめ果断な判断を下す能力

11 研修制度

(1) 独自研修

学識経験のある者又は職員等を講師とし、各職位に必要とされる知識や、当該担当職務遂行上必要とされる知識又は技術を修得させる。

- ・ 初任者研修
- ・ 法律専門研修
- ・ 人事評価制度評価者研修 等

(2) 派遣研修

国、他の地方公共団体その他のものの主管する学校及び講習会又はその他の研修に職員を派遣し、職務に関連する学理、知識又は技術を修得させる。

- | | |
|---------------------|--------------|
| ・ 秋田県市長会都市職員研修 | 【秋田県市長会】 |
| ・ 能力開発研修（県・市町村合同研修） | 【秋田県自治研修所】 |
| ・ 市町村アカデミー研修 | 【市町村職員中央研修所】 |
| ・ 秋田県市町村職員海外研修 | 【秋田県市町村振興協会】 |
| ・ 自治大学校 | |
| ・ 東北自治研修所 等 | |

(3) 自主研修

職員は、行政事務能率改善等を目的とする研究を自主的に行うよう努めなければならない。

(4) 職場研修

所属長又はその命を受けた職員は、その所属職員に対し実務を通じ、常に適切な研修指導を行うよう努めなければならない。

12 人事制度・勤務条件・福利厚生

■配属

事務職の場合は、採用後の配属先は、直接市民と接する職場（税、住民登録、福祉など）が多くなっています。

技術職や資格職の場合は、それぞれの専門知識・技術に関連する職場に配属されます。

■人事評価

上司が職員の能力と業績を公平かつ客観的に評価します。

評価を通じて「人材の育成」が図られるとともに、業務改善や職員の自己実現の充実に寄与することが期待されます。

■勤務時間

8 時 30 分～17 時 15 分

（休憩時間 60 分）

※勤務場所によって異なる場合があります。

■休暇等

- ・年次有給休暇 年 20 日（採用 1 年目は、採用経過月ごとに付与日数が定められ、最終的に 15 日となります。）
- ・特別休暇 夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、育児支援関連の休暇・休業等

■秋田県市町村職員共済組合

短期給付（医療保険）

長期給付（年金）

福祉事業（人間ドック助成、契約宿泊施設補助、貯金等）

■人事異動

毎年 4 月に定期人事異動を行っています。人材育成のため、幅広い業務を経験できるように、概ね 3 年から 5 年のサイクルで行います。

専門知識を必要とする職場などでは、勤務年数が長くなることもあります。

■健康管理

定期健康診断、ストレスチェック等を行っています。

毎週水曜日にはノー残業デーを設定し、定時退庁を励行しています。

■諸手当

期末、勤勉手当（年間 4.6 月分）や通勤手当、住居手当、扶養手当等が支給されます。

■休日

土曜日、日曜日、祝日法による休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日

※配属先によっては、土曜日、日曜日または祝日法による休日勤務がありますが、原則として週休二日制です。

■男鹿市職員互助会

結婚や出産等の祝金、見舞金、弔慰金の給付

サークル活動への助成

職場の親睦を深める機会への助成等

13 男鹿市の組織

令和7年4月1日現在

総務企画部	企画政策課、若美支所、地域コミュニティセンター 総務課 危機管理課 財政課 税務課
市民福祉部	福祉課 介護サービス課、地域包括支援センター 生活環境課 子育て健康課 保健センター
観光文化スポーツ部	観光課 男鹿まるごと売込課 文化スポーツ課 市民文化会館
産業建設部	農林水産課 建設課
男鹿みなと市民病院	事務局、診療部、看護部
会計管理者	会計課
議会	事務局
教育委員会	教育総務課 こども未来課 小・中学校、図書館、公民館、保育園
選挙管理委員会	事務局
監査委員	事務局
農業委員会	事務局
企業局	管理課 ガス上下水道課

各庁舎

本庁舎	〒010-0595 男鹿市船川港船川字泉台 66-1
若美庁舎	〒010-0422 男鹿市角間崎字家ノ下 452

男鹿市の風景

