

2025

男鹿市職員採用試験案内 (大学卒業程度)

◆第1次試験は「SPI3」

- ・公務員試験対策が不要で、民間企業を志望されている方も受験しやすい試験です。
- ・指定する期間のうち、都合の良い日時に、SPI3 テストセンター(受験者が選択するリアル会場またはオンライン会場)で受験でき、県外にお住まいの方も受験しやすい試験です。

◆第2次試験、第3次試験は「面接試験のみ」

- ・応募者との相互理解を深めるため、面接機会を増やし、より人物理解を深める人物評価重視の選考を行います。

申込期間／2025年3月10日(月)～2025年5月7日(水)

試験区分／行政、文化財、土木、建築、社会福祉士



1 受験申込から採用まで

受験申込
リクナビ2026専用サイトで、5月7日(水)までに「プレエントリー」を行います
登録依頼メールを受信
プレエントリーされた方に対して「エントリーシート(リクナビOpenES)」の登録依頼メールを送信します
エントリーシート(リクナビOpenES)の登録
エントリーシートの登録を5月9日(金)までに行います
受験案内メールを受信
SPI3の受験案内と受験番号(個人ID)を通知します
SPI3 テストセンター予約(仮予約)
「受験案内メール」内のリンク先の案内に従い、能力検査を受験する日時・会場(リアル会場またはオンライン会場)を選択し仮予約してください ※ リアル会場は、全国に設置された会場へ来場し、対面の監督のもと受験するもので、オンライン会場は、自宅等で自らパソコンを用意し、オンラインで監督者と接続し受験するものです。
第1次試験「性格検査」を受験
「受験案内メール」内のリンク先の案内に従い、性格検査を自宅等のパソコン又はスマートフォンで受験します。性格検査の受験が終わると、会場予約が確定します
受験票の発行
「受験予約の完了画面」又は「テストセンター受験予約内容の確認メール」を印刷したものが「受験票」となります(リアル会場のみ)ので印刷してください
第1次試験「能力検査」を受験
予約した日時・会場で、能力検査(基礎能力検査、構造的把握力検査)を受験します 受験期間：5月12日(月)～5月30日(金)
第1次試験合格発表
6月中旬(予定)
第2次試験
第1次試験合格者に対して、別に指定する日時(6月下旬予定)で実施します
第2次試験合格発表
7月上旬(予定)
第3次試験
第2次試験合格者に対して、別に指定する日時(7月中旬予定)で実施します
最終合格発表
7月下旬(予定)
正式採用
2026年4月1日

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 A (大卒程度)	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 (大卒程度)	若干名	市長部局等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 (大卒程度)	若干名	
文化財 (大卒程度)	若干名	市長部局等に勤務して専門的な業務(文化財業務)及び一般行政事務に従事します。
社会福祉士 (大卒程度)	若干名	市長部局等に勤務して専門的な業務(主に福祉業務)及び一般行政事務に従事します。

※ ① 申し込みできる試験区分は一つに限ります。他の区分と併願はできません。

② 採用予定人員は、今後変更となることがあります。

3 受験資格

試験区分	受験資格
行政 A (大卒程度)	平成7年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方
土木 (大卒程度)	平成7年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による大学(短期大学を除く)又は大学院において土木技術関連科目を履修し、修了した方又は令和8年3月31日までに修了見込みの方
建築 (大卒程度)	平成7年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による大学(短期大学を除く)又は大学院において建築技術関連科目を履修し、修了した方又は令和8年3月31日までに修了見込みの方
文化財 (大卒程度)	平成7年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法による大学(短期大学を除く)又は大学院において考古学等に関する専門課程を修了した方又は令和8年3月31日までに修了見込みの方
社会福祉士 (大卒程度)	平成7年4月2日以降に生まれた方で、社会福祉士の資格を有する方又は令和8年3月31日までに資格取得見込みの方

※ ただし、次のいずれかに該当する方は受験できません。

① 日本国籍を有しない方

② 地方公務員法第16条(欠格条項)に該当する方

※ 今年度実施する男鹿市職員採用試験の他の試験区分とは重複して受験できません。

4 受験手続

必ずインターネットで申し込んでください。持参、郵送等では受付できません。

【受付期間】 2025年3月10日(月)から2025年5月9日(金)

※プレエントリーは、2025年5月7日(水)までに済ませてください。

【申込方法】

(1)事前準備

① インターネット環境の準備

- ・ 受験手続及び第1次試験(SPI3)を受験する際にパソコンやスマートフォンによるインターネット環境が必要となります。
- ・ 自身で準備できない場合は、学校が学生用に開放しているパソコン等をご利用ください。
- ・ 使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては当市では一切の責任を負いませんのでご注意ください。
- ・ 推奨利用環境(性格検査受験・会場予約)

ハードウェア	パソコン、スマートフォン
OS	Windows10、Windows11、MacOS10.13 以降 iOS15.0 以降、Android10 以降
ブラウザ	Microsoft Edge、Google Chrome、Safari7.0 以上 iPhone Safari、Android 標準のブラウザ /GoogleChrome

② メールを受信設定

- ・ 「jinji@city.oga.akita.jp」から送信されるメールが受信できるように自身で設定してください。
- ・ 電子メールの設定不備や通信障害等については当市では一切の責任を負いませんのでご注意ください。

③ エントリーシート(リクナビOpenES)に登録するメールアドレス

- ・ できるだけパソコン用のメールアドレスを使用してください(スマートフォンのフリーメールも可)。携帯電話のメールアドレスの場合、当市からのメールが受信できない場合があります。

(2)申込

① 「リクナビ2026専用サイト」で2025年5月7日(水)

までにプレエントリーを行ってください。

<https://job.rikunabi.com/2026/company/r593842080/>

② プレエントリーをされた方に対して、「エントリーシート(リクナビOpenES)」の登録依頼メールを送信しますので、届いたことを確認してください。

③ 2025年5月9日(金)までにエントリーシートの登録を行ってください。



(3)第1次試験

- ① エントリーシートの登録をされた方に対して、SPI3の受験依頼メールを送信しますので、届いたことを確認してください。受験番号(個人ID)が通知されます。
 - ② 受験依頼メールの案内に従い、能力検査を受験するテストセンター(リアル会場又はオンライン会場)の予約を行ってください。
 - ③ テストセンターの予約(仮予約)に引き続いて、自宅等のパソコンやスマートフォンで「性格検査」を受験してください。
※ 翌日の午前3時までに性格検査の受験を済ませないと、テストセンターの予約は無効になります。
 - ④ 性格検査の受験が終わると、テストセンターの予約が完了します。
「受験予約の完了画面」又は「テストセンター受験予約内容の確認メール」を印刷してください。これが受験票となります。(リアル会場のみ)
※ 受験票を印刷できない場合は、「テストセンターID」、「カナ氏名」、「検査名」、「会場名」、「日程」、「ターム」をA4の紙にメモしてください。
 - ⑤ 予約した日時、会場(リアル会場又はオンライン会場)で能力検査(「基礎能力検査」と「構造的把握力検査」)を受験してください。
- ★ SPI3 に関しての疑問がある場合は、SPI3 公式サイトをご覧ください。テストセンターヘルプデスクにお問い合わせください。

(4)第2次試験

第1次試験合格者に対して、別に指定する日時と会場で実施します。
必要に応じて第2次試験開始前に提出書類を求める場合があります。
※ 詳細は第1次試験合格者に通知します。

(5)第3次試験

第2次試験合格者に対して、別に指定する日時と会場で実施します。
必要に応じて第3次試験開始前に提出書類を求める場合があります。
※ 詳細は第2次試験合格者に通知します。

5 試験の日程・内容・会場

区 分	日 時	内 容	会 場
第1次試験	2025年5月12日(月)から 2025年5月30日(金)まで の受験者が選択する日時	SPI3 ・性格検査 ・能力検査(基礎能力 検査、構造的把握力検 査)	SPI3 テストセン ター(リアル会 場またはオンラ イン会場)
第2次試験	2025年6月下旬予定	・個人面接試験	男鹿市役所
第3次試験	2025年7月中旬予定	・個人面接試験	男鹿市役所

第1次試験は SPI3 テストセンターの中から会場(リアル会場又はオンライン会場)を選択し、都合のよい日時を予約して受験してください。リアル会場は、全国に設置された会場へ来場し、対面の監督のもと受験するもので、オンライン会場は、自宅等で自らパソコンを用意し、オンラインで監督者と接続し受験するものです。

第2次試験及び第3次試験は受験者数等により男鹿市内の別の会場に変更する場合があります。

試験の日程・内容・会場については、新型コロナウイルス感染症等の影響により変更となる場合があります。

6 合格発表

区 分	日 程	方 法
第1次試験	6月中旬予定	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、合格者のみ通知します。
第2次試験	7月上旬予定	
第3次試験 (最終合格発表)	7月下旬予定	

試験結果や合格発表に関しての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お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1日の予定です。
- (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
 - ・資格を有する方 資格を証明する書類(写し)
- (5)最終合格の他に、補欠合格を決定する場合があります。

最終合格者の辞退等により欠員が生じた場合、成績順に合格を決定します。

補欠合格の有効期間は、第3次試験合格発表の日から2025年12月末日までとなります。この期間に最終合格者に繰り上がらなかった場合は、その資格を失うことになります。

8 【参考】令和6年度採用試験実施状況(大卒程度)

試 験 区 分	採用 予定 人員	第1次 受験者 数	第1次 合格者 数	第2次 合格者 数	最終 合格者 数	最終 倍率
行政	若干名	47名	29名	13名	7名	6.7倍
土木	若干名	1名	1名	0名	—	—
建築	若干名	0名	—	—	—	—
文化財	若干名	4名	3名	0名	—	—
社会福祉士	若干名	2名	2名	2名	1名	2.0倍
保健師	若干名	5名	3名	2名	1名	5.0倍

9 目指すべき職員像

- ① 倫理観と使命感を持ち、市民に信頼される職員
- ② 市民とともに考え、協働によるまちづくりを進める職員
- ③ 経営感覚を持ち、効率的で効果的な行政運営を行う職員
- ④ 自己啓発に努め、資質・能力向上への意欲のある職員

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

◆中でも以下の能力を持った方を求めています！

- ・ 人に働きかけ、多くの人と関係を築く
- ・ さまざまな環境に適応できる柔軟性を持つ
- ・ 困難な課題にも果敢に取り組む

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します。

- ・初任者研修
- ・法律専門研修
- ・人事評価制度研修 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します。

- ・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りません。

(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りません。

12 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
大卒程度	227,201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する場合があります。

(3) 給料のほか期末・勤勉手当(年間4.60月分)や、扶養手当、住居手当、通勤手当、寒冷地手当、時間外勤務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。

13 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、観光ほか)、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(土木、建築、福祉、保健ほか)などに配属されます。

◆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～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、勤続年数が長くなることもあります。

◆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。

◆健康管理

定期健康診断、婦人ドック、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。

◆勤務時間

8時30分～17時15分
(休憩時間12時00分～13時00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、4月1日採用者は15日)
※ 条例により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、産前産後、職員の妻の出産、子の看護、育児支援関連、短期介護、ボランティア、忌引 等)

病気休暇
介護休暇
育児休業 等

◆休日

土曜日、日曜日、祝日法による休日(祝日)、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、日曜日又は祝日に勤務がありますが、原則として週休二日制です。

◆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、契約宿泊施設宿泊助成、がん検診等助成、インフルエンザ予防接種助成、特定健康診査・特定保健指導、貯金 等)

◆男鹿市職員互助会

結婚や出産等の祝金、傷病見舞金、弔慰金、勤続祝金等の給付
インフルエンザ予防接種助成
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
リフレッシュ給付 等

14 男鹿市の組織

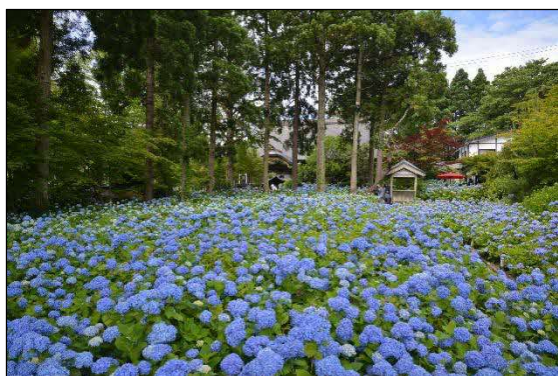
令和6年10月1日現在

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、保育園 健康推進課、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	診療部、看護部、事務局
会計管理者	会計課
議会	事務局
教育委員会	教育総務課 学校教育課 小・中学校、図書館、公民館
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 秋田県男鹿市船川港船川字泉台66番地1
若美庁舎	〒010-0422 秋田県男鹿市角間崎家ノ下452番地

15 男鹿市の風景



2018年 ユネスコ無形文化遺産登録

来訪神：仮面・仮装の神々

1978年 国指定重要無形民俗文化財

男鹿のナマハゲ



大晦日の晩、それぞれの集落の青年たちがナマハゲに扮して「泣く子はいねがー、親の言うこと聞がね子はいねがー」「この家の嫁は早起きするがー」などと大声で叫びながら地域の家々を巡ります。男鹿の人々にとってナマハゲは、怠け心を戒め、無病息災・田畑の実り・山の幸・海の幸をもたらす年の節目にやってくる来訪神です。ナマハゲを迎える家では、昔から伝わる作法により料理や酒を準備して丁重にもてなします。男鹿市内のナマハゲ行事は、かつて小正月に行われていましたが、現在は約90の町内で12月31日の大晦日に行われています。後継者不足などで、年々行う地区は減っていましたが、近年復活する動きもみせています。1978年「男鹿のナマハゲ」として国重要無形民俗文化財に指定、さらに2018年にはユネスコ無形文化遺産に「来訪神：仮面・仮装の神々」のひとつとして登録されました。

◆採用試験に関する問い合わせ先

男鹿市 総務企画部総務課人事班

〒010-0595

秋田県男鹿市船川港船川字泉台66番地1

TEL 0185-24-9127(人事班直通)

FAX 0185-23-2424

E-mail jinji@city.oga.akita.jp

HP <http://www.city.oga.akita.jp/>