（令和９年4月1日採用）

2026

男鹿市職員採用試験案内
（大学卒業程度・2次募集）

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９年４月採用職員の２次募集を行います。

◆申込期間　令和8年10月5日(月)～令和8年10月30日(金)

◆第1次試験　令和8年11月7日(土)

「SPI3(総合適正検査)※」と「個人または集団面接試験」

※民間企業で実績の多く、公務員試験対策が不要な出題内容です。

◆第2次試験(最終試験)　令和8年12月中旬

「個人面接試験」

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　　令和8年10月30日（金）まで
「受験申込書」に必要項目を記入し、持参または郵送によりお申し込みください。
②　受験票の発行
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　　令和8年11月7日（土）
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　　令和8年11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（最終）を受験　　令和8年12月中旬予定
男鹿市役所で、個人面接試験を受験します。
⑥　最終合格発表
令和8年12月下旬（予定）
⑦　正式採用
令和9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。

※　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。

3　受験資格

試験区分	受　験　資　格
行　政　A （大卒程度）	平成4年4月2日から平成17年4月1日までに生まれた方

※ 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

4　受験手続

【受験申込書の配布】次のいずれかの方法をご利用ください。

(1) 窓口
　① 男鹿市役所3階　総務課
　② ハローワーク（求人申し込み）

(2) 郵送請求
　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。

(3) 男鹿市ホームページ
　ダウンロードして印刷してご使用ください。（入力したものでも可）

【申込手続】
　受験申込書に必要事項を記入、写真（最近3か月以内）を貼付し、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。

【受付期間】
　令和8年10月5日（月）から令和8年10月30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8年10月30日（金）までに到着したものに限り受け付けします。

5　試験の日程・内容・会場

区　分	日　時	内　容	会　場
第1次試験	令和8年11月7日（土） 【受付時間】 　8 時 30 分～8 時 45 分 【SPI3（基礎能力検査、性格検査）】 　9 時 00 分～11 時 00 分 【面接試験】 11 時 30 分～ ※時間は変更となる場合があります。詳細は、送付される受験票等でご確認ください。	SPI3 ・基礎能力検査 ・性格検査 集団又は個人面接試験	男鹿市役所本庁舎
第2次試験（最終）	令和8年12月中旬予定	・個人面接試験	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。
第2次試験の日程の詳細は、第1次試験の際に通知します。

※　第1次試験当日は、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	11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、合格者のみ通知します。
第2次試験（最終合格発表）	12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、原則令和9年4月1日の予定です。（やむを得ず4月1日以降の採用を希望される場合はご相談ください。）
（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。

8 【参考】令和7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	30名	21名	13名	5名	6．0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8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	239，488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4．65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。

◆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

◆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8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、こども家庭センター、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 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 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