2026
男鹿市職員採用試験案内

（職務経験者・2次募集）

■申込期間	令和8年10月5日（月）～令和8年10月30日（金） 【令和8年10月30日（金）必着】
■試験区分	行政Ｃ
■第1次試験	令和8年11月7日（土）
■試験会場	男鹿市役所

男鹿市では、民間企業等で培ってきた経験・行動力・発想力を有し、即戦力として活躍できる人を求め、令和９年４月採用の職員の２次募集を行います。

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）
Mail　jinji@city.oga.akita.jp

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」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（または入力）し、持参または郵送で、令和８年１０月３０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　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次試験を受験　令和8年12月中旬予定

男鹿市役所で、口述試験を受験します。

⑥第2次試験　合格発表（最終合格発表）　令和8年12月下旬予定

⑦採用関係書類提出

⑧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Ｃ	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。

3　受験資格

行政Ｃ

令和９年４月１日から勤務可能な方で次の要件をすべて満たす方

①　昭和４２年４月２日以降に生まれた方

②　民間企業等における職務経験年数が５年以上である方

（職務経験年数は、週３０時間以上の勤務を対象とし、常勤職員、非常勤職員、アルバイトなど雇用形態は問わない。）

※　最終合格発表後、勤務経験の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。

※　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（入力したものでも可）、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
・受験志望票（ 最近３か月以内の写真貼付 ）

（3）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･会場

（1）第１次試験　令和８年１１月７日（土）

時　間	会　場
受付時間　　午前 8 時 30 分～午前 8 時 45 分 試験時間　　午前 9 時 00 分～午前 11 時 00 分	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　１２月中旬予定

日　時	会　場
第１次試験合格通知の際にお知らせします。	男鹿市役所 本庁舎

6 試験の方法及び内容

（1）第１次試験

試験種目	内容
基礎能力検査 性格検査	民間企業等の選考で広く活用されている適性検査（SPI3）で、公務員試験対策の必要がない内容です。

（2）第２次試験

試験種目	内容
口述試験	プレゼンテーション、個人面接

7 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、合格者に書面で通知します。
第２次試験 （最終合格発表）	１２月下旬予定	

8 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、原則として令和９年４月１日です。
（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、勤務経験の確認のため、職歴証明書等を提出していただきます。

9 給与

（１）初任給（令和８年４月１日現在）等は、次のとおりです。

試験区分	給料月額	試験区分	平均給料月額
大卒程度 初任給	２３９，４８８円	大卒程度 10～15 年	２６５，８９６円
高卒程度 初任給	２０８，３４３円	高卒程度 10～15 年	２５７，８９４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。

10　令和7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	
職務経験者	若干名	８名	５名	５名	０名	―

11　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

12　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。

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。

■人事異動
　毎年４月に定期人事異動をおこなっています。人事育成のため、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。

■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、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
　（休暇時間 60 分）
※勤務場所によって異なる場合があります。

■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。

■休暇等
・年次有給休暇　年 20 日（ただし、採用 1 年目は採用経過月ごとに付与日数が定められています。）
・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

■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。

■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）

■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
　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 男鹿市民文化会館
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 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