

令和2年度

北秋田市職員採用試験

高校卒程度一般行政

受 験 案 内



受 付 期 間 令和2年7月1日（水）～8月28日（金）
（土・日曜日及び祝日は受付していません）

第1次試験日 令和2年9月20日（日）

第1次試験会場 北秋田市役所 本庁

問い合わせ・申込書請求・受験申込

北秋田市役所 総務部総務課総務係

〒018-3392 秋田県北秋田市花園町19番1号

電話 0186-62-1111

北秋田市職員〈高校卒程度一般行政〉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
高校卒程度 一般行政	5 ～ 6名	一般的な行政事務に従事します。

2. 受験資格

次の（１）の資格を有し、（２）の住所要件に適応できる方で、（３）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

高校卒程度 一般行政	平成7年4月2日から平成15年4月1日までに生まれた者 ただし、学校教育法による大学を卒業した者（短期大学を除く）、若しくは令和3年3月卒業見込の者又はこれらに相当する学歴を有すると認められる者は受験できません。
---------------	---

（２）住所要件

ア 原則として採用後、北秋田市に居住できる者

（３）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、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ・本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
 - ・日本国憲法又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、又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次試験の合格者に対してのみ行います。

(1) 第1次試験

◎ 高校卒程度一般行政

〈 教 養 試 験 〉	
出題形式	出題分野
5肢択一式 40題・2時間	高校卒程度の時事、社会・人文、自然に関する一般知識を問う問題 文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題
〈 性格特性検査（検査） 〉	
問題形式	使用目的
150題・20分	公務員に求められる資質に関する性格特性検査

(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。
身 体 検 査	提出を求める健康診断書により職務遂行に必要な健康度を有するかどうかについて審査を行います。

(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

ア 第1次試験日 令和2年9月20日（日）

イ 場 所 北秋田市役所 本庁

区 分	第1次試験	第2次試験
受付開始	午前 8時30分	第1次試験合格者に通知します。
試験説明	午前 8時50分～午前 9時00分	
教養試験	午前 9時00分～午前11時00分	
検査説明	午前11時10分～午前11時20分	
検 査	午前11時20分～午前11時40分	

※ 試験説明開始時刻に遅れた場合は、受験できません。（欠席、棄権等ないようお願いします。）

※ 当日は、受験票、筆記用具（HBの鉛筆・消しゴム）を持参してください。

（受験票のない場合は受験できません。）

※ 携帯電話は試験中の使用（時計代わりの使用を含む）は認めません。

※ 試験会場にはなるべく公共交通機関等でご来場ください。

5. 合格者発表

- ア 第1次試験合格者の発表は、令和2年10月下旬に市役所前の掲示板に掲示するほか、合格者に通知します。
- イ 最終合格者の発表は、令和2年12月中旬に市役所前の掲示板に掲示するほか、合格者に通知します。

6. 合格から採用まで

- ア 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。
- イ この名簿からの採用は、令和3年4月以降の予定です。

7. 給 与

初任給は原則として、現行では次表のとおりですが、学校卒後の経験年数のある者には、それに応じてさらに増額されます。このほか給与条例の定めに従い扶養手当・通勤手当・期末手当・勤勉手当・寒冷地手当等の諸手当が支給されます。

試 験 区 分	初任給 (円)
高校卒程度一般行政	149,610円

8. 受験手続及び受付期間

(1) 申込用紙の請求等

① 市役所へ来庁し請求される場合

北秋田市役所総務部総務課（2F）窓口で請求してください。

② 郵便で請求される場合

封筒の表に、「職員採用試験申込用紙請求（※試験区分）」と朱書きし、申込用紙返送用として宛先を明記し140円切手を貼った封筒（A4サイズ）を必ず同封して簡易書留で郵送ください。（普通郵便の事故には対応できません。） ※試験区分には、「高校卒程度一般行政」と記入してください。

③ 北秋田市HPからダウンロードする場合

北秋田市HPの北秋田市職員採用試験案内から、希望する受験区分の申込書をダウンロードすることができます。提出書類は必ずA4の白い用紙に印刷しご利用ください。

(2) 申込手続

ア 申込書及び自己紹介書に所要事項を全部記入し、申込書の受験票部分には、最近撮影した上半身、脱帽、正面向き、縦6cm、横4.5cmの写真1葉を貼って、北秋田市役所総務部総務課宛に提出してください。

イ 郵送で申し込む場合は、封筒に「職員採用試験申込」と朱書きし送付してください。

また、受験票返送用として宛先を明記し84円切手を貼った定型封筒を必ず同封して簡易書留で郵送ください。（普通郵便の事故には対応できません。）封筒を同封しない場合には受験票を返送しません。

※受験日の1週間前までに受験票が届かない場合は、必ずお問い合わせください。

(3) 受付期間

令和2年7月1日（水）から8月28日（金）

※土曜日・日曜日・祝祭日を除く平日午前8時30分から午後5時までとし、郵送による申込は8月28日（金）までに着信したものに限り受け付けいたします。

(4) 提出書類等

ア 申込書及び自己紹介書	各1部 (所定の用紙を使用すること)
イ 受験料	不要

9. 試験結果の開示

- (1) 北秋田市個人情報保護条例（平成19年北秋田市条例第3号）第26条第1項の規定により、本人が口頭で開示を請求できます。
- (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・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時までの間に総務課へ直接おいでください。
- (4) 第1次試験の開示は、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。

10. その他

- (1) 申し込みを受理した場合、申込者に対し受験票を交付します。
- (2) この試験についての問い合わせは北秋田市役所総務部総務課までお願いいたします。なお、郵送で問い合わせる場合は、必ず宛先明記の往復ハガキを使用するか、または84円切手を貼った宛先明記の返信用封筒を同封してください。