

令和6年度

名寄市職員採用試験案内

(試験区分：社会人枠)

〒096-8686 名寄市大通南1丁目1番地
名寄市役所
総務部総務課職員係
TEL 01654-3-2111 (内線 3326・3325)

第1次試験日 令和5年12月10日(日)

受付期間 令和5年11月6日(月)～令和5年11月27日(月)

【社会人枠(民間企業等経験者)】

民間企業等で培った専門的知識および創意工夫を行う意欲を持った人材を求め、これらの知識を公務に発揮してもらい、また、組織の活性化を図ることを目的に、即戦力として社会人経験を有する方を募集します。

1 試験区分、採用予定者数及び受験資格

試験区分	採用予定数	受験資格
(1)一般事務職	若干名 (うち一般試験枠採用予定者数を含む)	昭和49年4月2日から平成6年4月1日までに生まれた方で、学校教育法に基づく高等学校以上を卒業した方またはこれと同等の学力を有すると認められる方で令和6年3月末現在において民間企業や各種行政機関などにおける職務経験が通算して5年以上ある方、または見込まれる方 特に次のような人材を求めています。 ○福祉に関する相談業務の経験・実績などを持つ人材
(2)保健師	1名程度 (うち一般試験枠採用予定者数を含む)	昭和53年4月2日以降に生まれた方で、保健師の免許を有し、令和6年3月末現在において、民間企業や各種行政機関、病院などにおける職務経験が通算して3年以上ある方、または見込まれる方
(3)健康サポートセンター相談員	1名	令和6年3月末現在において、教育機関・医療機関・福祉機関等において、3年以上の相談業務の実務経験を有する方、または見込まれる方 なお、次のいずれかの資格を持っている方が望ましい。 ○精神保健福祉士、社会福祉士、公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士 業務内容：健康サポートセンターにおける学生及び教職員の健康管理業務、事務局学生課における厚生補導に関する業務

◆採用条件…名寄市内に居住可能な方となります。

◆勤務先…(1)一般事務職については、分庁舎方式をとっているため名寄庁舎と風連庁舎どちらかの勤務となります。
その他に各公共施設での勤務となる場合があります。

(2)保健師については、名寄庁舎か保健センターのどちらかの勤務になります。

(3)健康サポート相談員については、名寄市立大学勤務となります。

◆第1次試験合格発表後に、職務経験を確認するための職歴証明書などを提出していただくことがあります。

◆「高等学校以上を卒業」は、大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の専門課程の卒業も含まれます。

◆「職務経験」は、会社員等正規職員または正規職員と同等の勤務形態および職務内容で勤務した経験をいい、6ヶ月以上勤務して就業した期間が該当します。また、職務経験が複数ある場合は通算しますが、同一期間内に複数の職務経験がある場合は、いずれか一方のみとなります。

※ 地方公務員法第16条に規定される下記のいずれかに該当する方は受験できません。

- ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの方
- ・名寄市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方
- ・日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した方

2 試験日時、会場及び合格発表

[1]第1次試験

試験区分	筆記試験（教養・適性または専門・論文）		合格発表	
	試験日時	会場	発表日	第2次試験の日程通知
全区分共通	令和5年12月10日（日） 開場 午前8時30分 試験開始時刻 午前9時00分 終了予定時刻 午後0時15分頃	名寄市立大学 名寄市西4条 北8丁目1番地 TEL 01654-2-4194	1次試験の結果は、合否にかかわらず、令和5年12月下旬に、文書にて通知します。	第2次試験の日時及び場所は、郵送で第1次試験合格者に通知します。

[2]第2次試験

試験区分	面接試験	合格発表
全区分共通	令和6年1月中旬（予定）	令和6年1月下旬（予定） 第2次試験受験者全員に文書より結果を通知します。

- ◆試験開始時刻に遅れた場合は、原則受験は認めません。
- ◆会場内の下見はできません。また、会場に電話等で直接問い合わせすることは、固く禁止します。試験会場についてのお問い合わせは、名寄市総務部総務課職員係に行ってください。
- ◆携帯電話等の電子通信機器の使用は固く禁止します。試験期間中に電源が切れていないことが判明した場合は、以後の受験を停止し、失格とします。
- ◆会場敷地内（建物の外を含みます。）及びその周辺は全面禁煙です。

3 試験方法及び内容

[1]第1次試験

試験区分	方法・出題分野	
全区分共通	SPI-3 試験	性格検査・能力検査を実施します。
	論文試験	文章による表現力、課題に対する理解などについて評価します。

[2]第2次試験

試験区分	試験の方法・内容
全区分共通	①面接試験（個別面接による口述試験と申込記載事項についての身上調査を行います。） ②身体検査（健康状態自己申告書に基づいて健康状態等について確認します。）

4 合格から採用まで

- 1 合格者は、指定された期日までに名寄市職員任用調査書により就職する意思の確認を行い、就職意思がある方は採用候補者名簿に登録され、令和6年4月に採用されます。
- 2 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。

5 給与の概要

令和5年11月1日時点の給与は次のとおりです。令和6年度については変更される場合があります。

初任給					その他の手当
初任給は学歴や経歴等によって決定されます。					この他に期末・勤勉手当（6月、12月）寒冷地手当（9月）が支給されます。また、支給要件に該当する方には、通勤手当、扶養手当、住居手当などの諸手当が支給されます。
《具体例》	年齢	最終学歴	民間経験年数	初任給月額	
一般事務職	35歳	高校卒	17年	287,900円	

6 受験申し込み手続

申込書の請求	<ul style="list-style-type: none"> ・申込書は、名寄市ホームページからダウンロードまたは名寄市役所総務部総務課職員係に請求してください。 ・郵送による請求の場合は、封筒の表に「名寄市職員採用資格試験請求【社会人枠】(〇〇〇〇)」と朱書きし、宛先を明記して120円切手を貼った返信用封筒（角2封筒）を同封してください。 ※〇〇〇〇には受験する職種を記載してください。（例：【社会人枠】一般事務職） 	
申込み	方法	持参または郵送による <ul style="list-style-type: none"> ・郵送により提出する場合 受験申込書を折り曲げずに角2封筒に入れ、封筒の表に「名寄市職員採用資格試験申込【社会人枠】(〇〇〇〇)」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。 ※〇〇〇〇には受験する職種を記載してください。（例：【社会人枠】一般事務職）
	提出書類	①受験申込書（自書して押印したもの） ※申込前3ヶ月以内の帽子を被らない上半身を写したもので、本人であることが確認できる写真（縦4cm×横3cm）を貼付してください。（カラー写真とします。） ②返信用封筒（長形3号）（あて先を明記して84円切手を貼ったもの）
	受付期間	令和5年11月6日（月）～令和5年11月27日（月） 郵送の場合には、令和5年11月27日（月）必着とします。
	提出先	〒096-8686 名寄市大通南1丁目1番地 名寄市役所総務部総務課職員係
受験票の交付	受験票は、令和5年12月1日（金）頃発送予定ですが、12月5日（火）までに届かない場合は、12月6日（水）までに名寄市役所総務部総務課職員係（電話01654-3-2111）へお問い合わせください。	

◆受験申し込み手続は、土・日・祝祭日及び平日の勤務時間外は行っていませんのでご注意ください。

◆受験申込みは、一つの試験区分に限ります。また、受験申込書提出後の変更は認めません。

7 受験申込書等の記入にあたっての注意事項

1 一般的な注意事項

- ①受験申込書などは、必ず自書してください。
- ②※欄以外は、もれなく正確に記入し、該当事項は○で囲んでください。
- ③黒ボールペンで丁寧に、かい書で記入してください。
- ④数字は算用数字で記入してください。
- ⑤記入欄が不足する場合は、白紙を足してください。
- ⑥記入を訂正する場合は、誤って記載した事項を二本線「=」で抹消し、その上または横に記入してください。

2 受験申込書

①試験区分

試験区分に誤りがないか確認してください。

②氏名

戸籍に記載されているとおり正しく記入してください。また、フリガナも記入してください。

③性別

性別を□にレを記入してください。

④生年月日

昭和・平成のどちらかに○を付けて生年月日を記入してください。

⑤本籍

本籍の都道府県を記入してください。

⑥現住所

現在居住されている住所を正確に記入してください。(方書きがある場合は方書きまで記入してください。)

⑦連絡先

受験申込書記載内容の確認などで緊急の連絡をすることがあります。帰省等で現住所以外に連絡場所がある場合は記入してください。

⑧写真

申込前3ヶ月以内の帽子を被らない上半身を写したもので、本人であることが確認できる写真(縦4cm×横3cm)の裏に氏名を記載して、はがれないように貼ってください。(カラー写真とします。)

⑨学歴

※新しいものが上になるように記入してください。

記載する学校名は、次のとおりです。在学期間は、元号(昭和・平成)で記入してください。

・大学院の場合…大学院名、大学名、高校名

・大卒の場合…大学名、高校名

「学科」がない場合は、研究科・課程などを記入してください。

⑩経歴

※古いものが上になるように記入してください。

・高校卒業後のすべての職歴及び学歴(予備校・各種学校・専門学校等を含みます。)をもれなく順に記入してください。ただし、「学歴」欄に記入したものは、重複して記入しないでください。

・職務内容については、勤務先の最終の仕事の内容を記入してください。また、雇用形態についても、「正職員」、「臨時職員」、「アルバイト」の区分に○印をつけてください。

⑪受験者の検定、資格、免許

本人が取得している検定、資格、免許等の内容を記入してください。また、普通自動車免許を取得している場合は明記してください。

⑫趣味及び特技

趣味や特技がある場合には、必ず記入してください。

⑬署名

提出年月日を記入し、「氏名」欄には必ず本人が署名し捺印してください。

⑭受験申込書の裏面の記入について

項目ごとに、できるだけ詳しく記入してください。面接試験において参考にする場合があります。

8 第1次試験会場案内

◆周辺図



●名寄市立大学

(名寄市西4条北8丁目1番地)

【路線バス利用の場合】

バス停「名寄駅前」→「名寄市立大学前」

*札幌市・旭川市から名寄市までアクセス

【JRご利用の場合】

JR北海道宗谷本線「名寄駅」

「特急」・「快速」のご利用が便利です。

【バス利用の場合】

札幌・名寄間都市間高速バス「高速なよろ号」

交通のアクセスの詳細については、名寄市立大学ホームページ<https://nayoro.ac.jp/>をご覧ください。