

令和7年度（令和8年4月採用）

南部町職員採用試験実施要項

みんながつながり達成に暮らす
笑顔あふれるまち 南部町

【 採用職種及び一次試験実施日 】

- 行政職（大学卒業程度） 6月15日（日）
- 社会福祉士（医療センター勤務） 6月15日（日）
- 保健師 6月15日（日）
- 行政職（高校卒業程度） 9月28日（日）
- 土木・行政職（高校卒業程度） 9月28日（日）
- 市場・行政職（高校卒業程度） 9月28日（日）



鍋条例キャラクター
「なべまる」

1. 採用職種・職務の内容・受験資格

採用職種	採用 予定 人員	職務の内容	受験資格
行政職 (大学卒業程度)	1人	役場等において一般事務に従事します。	平成5年4月2日以降に生まれた方で、学校教育法に基づく大学（これに類するものを含み、短期大学を除く）を卒業した方、または令和8年3月31日までに卒業見込みの方
社会福祉士 (医療センター勤務)	1人	医療センターにおいて地域医療連携業務等に従事します。	平成5年4月2日以降に生まれた方で、社会福祉士資格登録済みの方、または令和8年3月末までに社会福祉士国家試験に合格する見込みの方（※1）
保健師	1人	役場等において一般事務、地域保健活動や地域保健関連施策の業務に従事します。	平成5年4月2日以降に生まれた方で、保健師の免許を有する方、または令和8年3月末までに保健師国家試験に合格する見込みの方（※2）
行政職 (高校卒業程度)	1人	役場等において一般事務に従事します。	平成16年4月2日以降に生まれた方で、高等学校を卒業した方、または令和8年3月31日までに卒業見込みの方（学校教育法に基づく大学（これに類するものを含み、短期大学を除く）を卒業した方、または卒業見込みの方は不可）
土木・行政職 (高校卒業程度)	1人	役場等において一般事務、工事設計・監督、維持管理等の業務に従事します。	平成16年4月2日以降に生まれた方で、高等学校（高等専門学校を含む）の土木関係の学科を卒業した方、または令和8年3月31日までに卒業見込みの方（学校教育法に基づく大学（これに類するものを含み、短期大学を除く）を卒業した方、または卒業見込みの方は不可） ※履修科目の証明等を求めることがあります。
市場・行政職 (高校卒業程度)	1人	町営市場においてセリ（競売）及び補助、一般事務、精算事務、荷受業務に従事します。 ※将来的にセリ人となる方を募集しています。	平成16年4月2日以降に生まれた方で、高等学校を卒業した方、または令和8年3月31日までに卒業見込みの方（学校教育法に基づく大学（これに類するものを含み、短期大学を除く）を卒業した方、または卒業見込みの方は不可）

- 申込みできる職種は、いずれか一つに限ります。また、受付後の変更はできません。

上記の受験資格を満たすほか、日本国籍があり、活字印刷文の出題に対応できる方に限ります。

なお、地方公務員法第 16 条（欠格条項）の規定により、次のいずれかに該当する方は受験できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を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
- ② 南部町の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、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

※ 1 社会福祉士国家試験に合格する見込みの方について

- ① 社会福祉士国家試験に合格する見込みの方は、令和 8 年 3 月末までに国家試験に合格しなければ採用されません。
- ② 社会福祉士国家試験に合格した場合は、速やかに社会福祉士の登録申請を行っていただき、資格登録証の写しを提出していただきます。

※ 2 保健師国家試験に合格する見込みの方について

- ① 保健師国家試験に合格する見込みの方は、令和 8 年 3 月末までに国家試験に合格しなければ採用されません。
- ② 保健師国家試験に合格した場合は、速やかに保健師の免許申請を行っていただき、登録済み証明書の写し、免許証の写しを提出していただきます。

2. 試験について

(1) 試験日程

試験区分	受付期間	一次試験	二次試験 ※現時点での予定
<ul style="list-style-type: none"> ●行政職 (大学卒業程度) ●社会福祉士 ●保健師 	5月1日(木) ? 5月27日(火)	6月15日(日) 会場：南部町役場	8月上旬 会場：南部町役場
<ul style="list-style-type: none"> ●行政職 (高校卒業程度) ●土木・行政職 (高校卒業程度) ●市場・行政職 (高校卒業程度) 	8月1日(金) ? 9月3日(水)	9月28日(日) 会場：南部町役場	11月上旬 会場：南部町役場

(2) 試験方法

試験区分	一次試験 ()内は試験時間				二次試験
	職務能力 試験	職務適応性 検査	事務適性 検査		
<ul style="list-style-type: none"> ●行政職 (大学卒業程度) ●社会福祉士 	職務能力 試験 (60分)	職務適応性 検査 (20分)	事務適性 検査 (10分)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・作文試験 ・個人面接
<ul style="list-style-type: none"> ●保健師 	職務能力 試験 (60分)	職務適応性 検査 (20分)	—	専門試験 (90分)	<ul style="list-style-type: none"> ・作文試験 ・個人面接
<ul style="list-style-type: none"> ●行政職 (高校卒業程度) ●市場・行政職 (高校卒業程度) 	職務能力 試験 (60分)	職務適応性 検査 (20分)	事務適性 検査 (10分)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・作文試験 ・個人面接
<ul style="list-style-type: none"> ●土木・行政職 (高校卒業程度) 	職務能力 試験 (60分)	職務適応性 検査 (20分)	—	専門試験 (90分)	<ul style="list-style-type: none"> ・作文試験 ・個人面接

(3) 一次試験の種類・内容

試験種類	内 容
職務能力試験	公務員として職務遂行上必要な基礎知識の試験
職務適応性検査	公務員としての職務への適応性を把握する検査
事務適性検査	事務職員としての適応性を検査
専門試験	専門的な知識、能力等についての試験

※職務能力試験及び専門試験の出題分野は次のとおりです。

試験科目	出 題 分 野	出題数
職務能力試験	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を確認するための基礎的な出題 ※基礎的な内容が出題されますので、特別な対策や勉強は不要です。 ※「国内外の社会情勢への関心と理解等」の問題では、公的部門の職員として必要な基礎知識(社会常識や義務教育の中で学んだことなど)や、ニュース等で報道された内容が出題されます	60 題
専門試験 (保健師)	公衆衛生看護学、疫学、保健統計学、保健医療福祉行政論	30 題
専門試験 (土木・行政職 高校卒業程度)	数学・物理・情報、土木構造設計(構造力学、構造設計)、土木基盤力学(水理学、土質力学)、測量、社会基盤工学、土木施工	30 題

(4) 試験時の服装

一次試験は普段着で構いません。季節に応じた過ごしやすい服装で受験してください。

(※二次試験は社会人として適切な服装で受験してください。)

3. 申込書類について

受験申込に必要な書類のうち受験願書・履歴書は、南部町ホームページからダウンロードすることができるほか、令和7年5月1日（木）から次の場所で配布いたします。

- 南部町役場 2階 総務課
- 剣吉支所
- 福地支所
- 南部支所

【南部町ホームページ <https://www.town.aomori-nanbu.lg.jp/>】

4. 受験申込みに必要な書類

- (1) 受験願書
- (2) 履歴書（自筆・写真貼付）
- (3) 受験者本人の住民票記載事項証明書（世帯主、本籍の表示は必要ありません）
- (4) 最終学校の卒業（見込）証明書
- (5) 資格登録証の写し、または資格免許の写し・・・社会福祉士、保健師の採用区分に申し込む方で資格登録済の方、または免許を有する方

●二次試験受験時に提出してもらうもの

- (1) 成績証明書・・・二次試験の全受験者

※受験申込みに必要な費用はすべて受験者の負担とし、応募書類等の返却はいたしません。

5. 申込書類の提出先

【持参の場合】

次の場所で、3頁に記載している受付期間中の午前8時15分から午後5時（土曜日、日曜日及び祝日を除く）まで受付します。

- 南部町役場 2階 総務課
- 剣吉支所 ● 福地支所 ● 南部支所

【郵送の場合】

受付期間最終日の午後5時必着で、申込書類が全てそろっているもの限り受け付けます。封筒の表には「受験願書在中」と朱書きし、簡易書留など確実な方法で6頁記載の送付先へ郵送してください。

6. 合格から採用まで

- ① 最終合格者は、試験区分毎に作成される採用候補者名簿に成績順に登載されますが、名簿登載者全員が採用になるとは限りません。
- ② 採用内定通知は、採用候補者名簿の順位に従い通知します。
- ③ 採用予定日は令和8年4月1日です。
- ④ 受験資格がないことが判明した場合、または申込書類記載事項が正しくないことが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

7. その他

- ① 受験票は、受付期間後に受験者全員へ送付します。

※試験日の1週間前までに受験票が届かないときは、ご連絡ください。

- ② 一次試験、二次試験の受験者には、合否にかかわらず試験の結果を本人あてに郵便で通知します。
- ③ 一次試験、二次試験の結果については、南部町個人情報保護事務取扱要綱第6-2-(2)の規定により、受験者本人に限り、口頭で開示請求をすることができます。開示請求をする場合は、本人であることを証明できる書類（運転免許証、学生証等）をご持参のうえ、総務課までお越しくください。

請求できる者	開示内容	開示期間	開示場所
試験不合格者	総合得点及び 総合順位	一次試験及び二次試験の結果を本人あてに通知した日から1か月間 ※ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時まで	南部町役場 総務課

- ④ 勤務条件と待遇については、7～9頁のとおりです。

採用試験申込書類送付先・お問い合わせ先

南部町役場 総務課総務班 ☎ 0178-76-2111
 ☎ 039-0592 青森県三戸郡南部町大字平字広場 28-1

南部町職員の勤務条件と待遇

1. **勤務時間** 8時15分～17時00分（休憩時間60分）
※育児や介護を行う職員の早出遅出勤務制度があります。
2. **勤務場所** 配属により勤務場所が異なります。
 - ・南部町役場（南部町大字平字広場 28-1）
 - ・剣吉支所（南部町大字剣吉字五合田 29-1）
 - ・福地支所（南部町大字苫米地字下宿 23-1）
 - ・南部支所（南部町大字沖田面字沖中 46）
 - ・南部町医療健康センター（南部町大字下名久井字白山 91-1）
 - ・南部町名川B & G海洋センター（南部町大字平字広場 28-1）
3. **休 暇** 年次休暇 年20日（新採用の年は15日）※繰越制度あり
（このほか、病気休暇、特別休暇（夏季、産前・産後等）、介護休暇など）
4. **休 日** 土曜日、日曜日、祝日、年末年始
5. **初 任 給** 令和7年4月現在の初任給基準額
大学卒業程度 225,600円
高校卒業程度 194,500円
※採用前の職歴などにより加算措置があります。
※昇給は原則として毎年1回行われます。
6. **各種手当** 期末・勤勉手当 6月と12月の年2回
住居手当 家賃の約半額（上限27,000円）
通勤手当 自家用車の場合は距離に応じて支給（2,000円～46,000円）
※2km未満は支給されません。
その他（扶養手当等の各種手当は、家族状況や勤務形態に応じて支給）
7. **研修制度** 主に青森県自治研修所において研修を実施しており、新採用職員には、公務員としての必要な基礎知識を学ぶための研修を前期・後期の2回にわけて実施されるほか、職位に応じて、「主事・技師研修」、「主査研修」、「主幹研修」、「管理者入門研修」等があります。
8. **そ の 他** 健康保険は青森県市町村職員共済に加入となります。
定時退庁に努める日や月1回のノー残業デー（鍋の日）があります。

南部町医療センター職員の勤務条件と待遇

南部町医療センターに勤務する職員は一般的な事務職員と勤務条件が異なります。

1. 勤務日 月曜日～金曜日(木曜日は8時15分～12時)
勤務時間 8時15分～18時(休憩時間60分)(木曜日は8時15分～12時)
※育児や介護を行う職員の早出遅出勤務制度があります。
 2. 勤務場所 南部町医療センター(南部町大字下名久井字白山87-1)
 3. 業務内容 地域医療連携業務、医療相談業務、入退院援助や退院後の生活支援
相談、その他付随する業務
 4. 休日 毎週木曜日の午後・土曜日・日曜日・祝日・年末年始
 5. 休暇
 6. 初任給
 7. 各種手当
 8. 研修制度
 9. その他
- 前頁「南部町職員の勤務条件と待遇」と同じ

南部町営地方卸売市場職員の勤務条件と待遇

南部町営地方卸売市場に勤務する職員は一般的な事務職員と勤務条件が異なります。

2. 勤務時間 町営市場開場日及び休場日合わせて平均週 38 時間 45 分
- 平日 5月～12月 7時00分～16時00分（休憩時間60分）
 1月～4月 8時00分～17時00分（休憩時間60分）
- 土曜日 5月～12月 7時00分～11時00分
 1月～4月 8時00分～12時00分

※荷受業務として、早番・遅番のほか、休日の出勤有

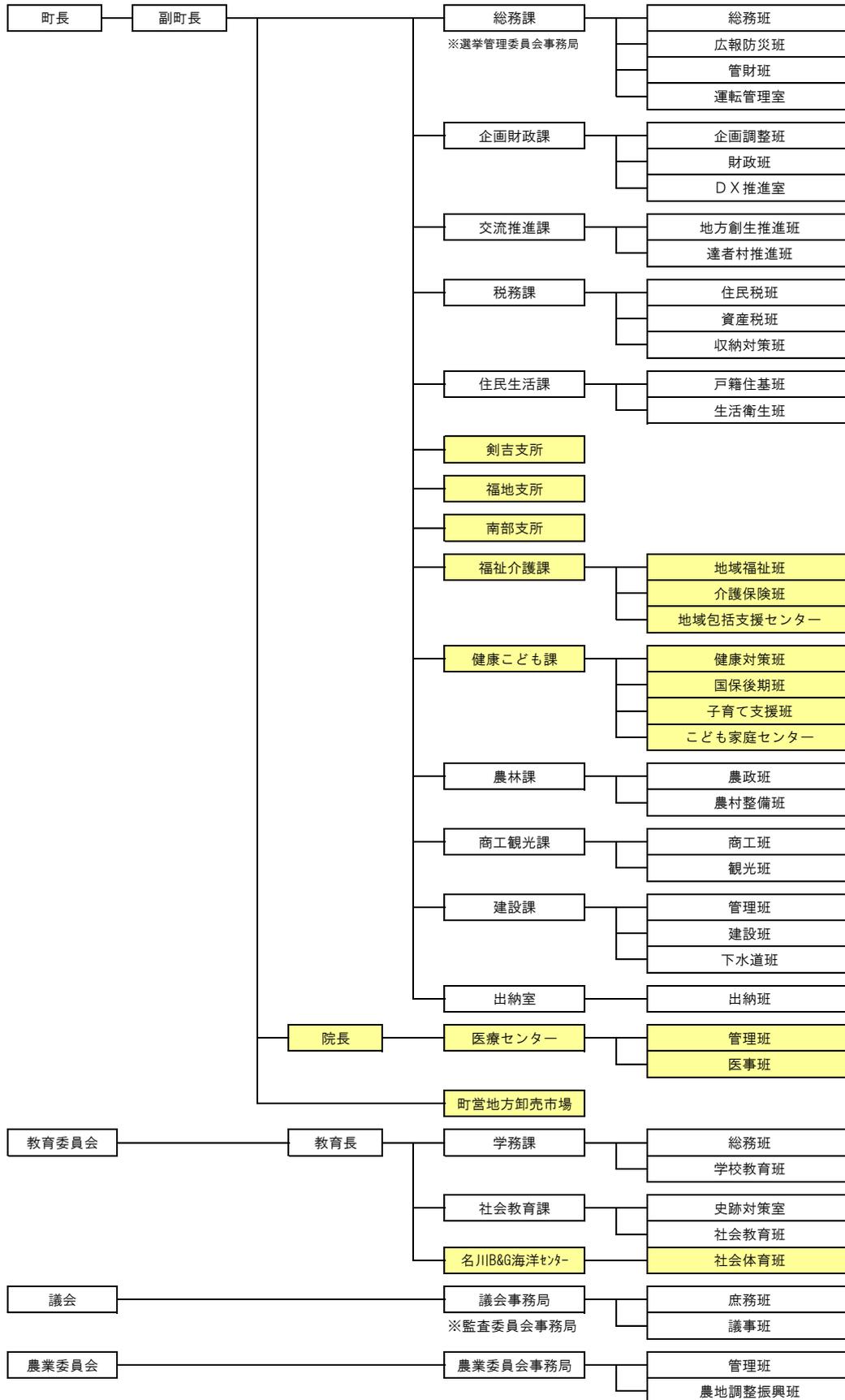
※育児や介護を行う職員の早出遅出勤務制度があります。

2. 勤務場所 南部町営地方卸売市場（南部町大字大向字中居構1-11）
3. 業務内容 セリ（競売）及び補助、一般事務、精算事務、荷受業務
4. 休日 市場営業暦による

5. 休暇
6. 初任給
7. 各種手当
8. 研修制度
9. その他

前頁「南部町職員の勤務条件と待遇」と同じ

令和7年度 南部町行政組織図



… 役場庁舎外の部署