



平成24年度受験案内

名取市職員上級採用試験



〒981-1292 名取市増田字柳田 80 番地

総務部総務課職員係

Tel (022) 384-2111 内線 325・326

この試験は、平成25年度の採用予定者を決定するために行うものです。

◎第一次試験日：7月22日（日）

◎申込受付期間：6月1日（金）～6月22日（金） **※必着**

1 試験区分及び受験資格

試験区分 (学力程度)	職種	採用予定 人員	職務の内容	受験資格
上級試験 (大学卒程 度)	行政	4人程度	行政事務の 業 務	昭和58年4月2日から 平成3年4月1日まで に生まれた人
	文化財	1人程度	技術的・専門的 業 務	
	土木	5人程度		昭和53年4月2日から 平成3年4月1日まで に生まれた人
	保健師	1人程度		昭和58年4月2日から 平成3年4月1日まで に生まれた人で、保健師の資 格を有する人又は平成25 年4月30日までに取得見 込みの人

(注) 採用予定人員については、今後変更になることもあります。

◎ 次のいずれかに該当する人は受験できません。

- ・ 日本の国籍を有しない人
- ・ 成年被後見人又は被保佐人（準禁治産者を含む）
- ・ 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人
- ・ 名取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年を経過しない人
- ・ 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人

2 試験日時及び試験場

試験区分	職 種	試 験 日 時	試 験 会 場
上級試験	行政 文化財 土木 保健師	7月22日（日） 10：00～15：00	・名取市役所 （※応募者多数の場合、 変更あり）

※ ここ数年、応募者多数のため会場を増田中学校に変更しています。

◎ 第二次試験は、8月30日（木）を予定しています。詳細は第一次試験に合格した人に別途通知します。

3 試験の方法及び内容

試験種目	方法	内 容
第一次試験	教養試験	択一式 公務員として必要な一般的知識、知能についての筆記試験 ※全職種共通 (120分)
	専門試験	択一式 職種に必要な専門的知識についての筆記試験 ※文化財を除く (90～120分)
		記述式 学校教育法による大学（大学院を含み短期大学を除く）において考古学又は類する科目を専攻したことを前提とする論文試験 ※文化財のみ (120分)
第二次試験	論文試験	公務員として必要な識見、判断力、思考力等についての筆記試験 (90分)
	集団討論	公務員としての適格性について人物面からの試験
最終面接試験		公務員としての適格性について総合的な口頭試験 ※試験日は個別にご連絡します。

(注) 試験の内容は、今後変更になることもあります。

4 第一次試験の出題分野

種目	職種	出題内容
教養試験	共通	社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能
専門試験	行政	政治学、行政学、憲法、行政法、民法、刑法、労働法、経済学、財政学、社会政策及び国際関係
	文化財	学校教育法による大学（大学院を含み短期大学を除く）において考古学又は類する科目を選考したことを前提とした論文課題
	土木	数学・物理、応用力学、水理学、土質工学、測量、土木計画（都市計画を含む。）及び土木施工
	保健師	地域看護学、疫学・保健統計（情報処理を含む。）、保健福祉行政論

5 申込受付期間及び受験手続き

受付期間	平成24年6月1日（金）～6月22日（金） 午前8時30分～午後5時。ただし、土曜日・日曜日は除きます。 郵送の場合は、 <u>6月22日（金）までに総務課に届いたもの</u> が有効です。
受験申込用紙の請求先	下記の方法で取得できます。 1 名取市役所（総務部総務課職員係）、各公民館、名取駅コミュニティプラザまで直接取りに来て下さい。 2 名取市のホームページからダウンロードして下さい。 3 名取市役所（総務部総務課職員係）まで、郵送で請求して下さい。 ※ 120円切手をはった返信用封筒（角型2号）に住所、氏名、郵便番号を明記し同封して下さい。
申込方法	<u>所定の受験申込書（A4サイズ）及び受験票（はがき）</u> に、必要事項を記入のうえ、下記いずれかの方法で申し込んでください。 1 総務課職員係まで直接申し込む。 2 郵送により申し込む。 郵送の場合は、封筒の表に受験区分、職種名を朱書きし、簡易書留郵便等の確実な方法により郵送して下さい。

	<p>注意点</p> <p>受験申込書と受験票がそろっていない場合には受付できません。必ず2つ一緒に提出してください。</p> <p>受験票は申込者あてに郵送しますので、宛先を明記し、所定欄に50円切手をはって下さい。</p> <p>インターネットでの申し込みはできません。</p>
受験票の交付	<p>受験票は、受付締切後に発送しますが、7月10日（火）までに届かない場合は、総務課職員係に照会して下さい。</p>

6 合格の発表

- ◎ 第1次試験合格発表：8月初旬
- ◎ 第2次試験合格発表：10月初旬
- ◎ 最終合格発表：11月初旬

発表は、名取市役所公告板に掲示するほか、各試験の受験者全員に書面でお知らせします。

7 合格から採用まで

- ◎ 最終合格者は、試験職種ごとに作成される採用候補者名簿に登載され、そのうちから成績順に採用者が決定されます。したがって、採用候補者名簿に登載された人がすべて採用されるとは限りません。

※ 10年以上の間、合格者は全員採用しています。

- ◎ 採用候補者名簿からの採用は、原則として平成25年4月1日です。

なお、名簿の有効期限は、原則として確定した日から1年です。

8 試験結果の開示

この試験の結果（本人の総合順位及び総合得点）については、名取市個人情報保護条例(平成18年名取市条例第37号)により、口頭で開示を請求することができます（下表参照）。開示を希望する場合は、受験者本人が、受験票及び本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）をお持ちのうえ、午前9時から午後5時までの間に、下表の開示場所に直接おいで下さい。

ただし、閉庁日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日）は、受付いたしません。

なお、電話、はがき等による開示の請求はできません。

試 験	開示請求できる人	開示内容	開示受付期間	開 示 場 所
第1次試験	第1次試験 不 合 格 者	総合順位 及 び 総合得点	合格発表の日 から1か月間	名取市役所 総務部総務課 (名取市増田字柳田80)
第2次試験	第2次試験 不 合 格 者			
最終 面接試験	受 験 者 全 員			

9 勤務条件等

(1) 給 与

区 分	給 料 月 額	そ の 他 の 手 当
上 級	177,366 円	左記のほかに、期末・勤勉手当(年間約3.95か月分)、通勤手当、住居手当、扶養手当等がそれぞれ支給要件により支給されます。

上記金額は、地域手当(3%)を含んだものであり、大学卒業直後に採用された人に対する支給額(平成24年4月1日現在)です。卒業後に職歴がある場合や、大学院等を卒業した場合には、一定の基準に基づき加算されます。

(2) 勤務時間

原則として、月曜日から金曜日までの勤務で、土曜日・日曜日、祝日、年末年始が休日となります。勤務時間は8:30から17:15までの7時間45分勤務です(1時間休憩)。ただし、勤務内容や勤務場所などによって、変則的な勤務となることもあります。

(3) 研修制度

名取市では、名取市人材育成基本方針に基づいた研修計画を策定しています。自己啓発、自己研鑽が研修の基本ですが、それをサポートするように職場内研修(職場内の仕事を通しての指導・助言など)や職場外研修(研修所などにおける研修)が実施されます。また、職員が自主的に研究テーマを考え勉強し、研修を計画実施する自主研修の制度もあり、主体的に自己を磨く機会を設けています。

※平成23、24年度は震災復興を優先するため一部の研修を見合わせています。

(4) 採用後の配属等

行 政：税務課、社会福祉課、介護長寿課、市民課、学校教育課などで、市政全般における施策立案、窓口業務等に携わります。

文化財：文化振興課などで、埋蔵文化財の発掘調査等に関する行政事務及び技術的・専門的業務に携わります。

土 木：土木課、都市計画課、下水道課などで、設計積算、監督、施設の維持管理等の技術的・専門的業務に携わります。

保健師：保健センター、介護長寿課などで、母子保健、成人保健、老人保健、精神保健

等に関する指導、予防等に関する技術的・専門的業務に携わります。

※ いずれの職種においてもジョブローテーションや人事運営上の都合により、市政の様々な部署に配属となる可能性があります。

10 前年度の採用状況など

(1) 平成23年度の採用状況をお知らせします。

試験区分	試験種類(職種)	採用予定人員	応募者数	受験者数	第一次試験合格者数	最終合格者数	最終倍率
上級試験	行政	5人程度	205人	152人	37人	8人	19.0倍
	土木	2人程度	23人	18人	8人	3人	6.0倍

(2) 将来の名取市を支える若手職員が、現在の職場に対して抱いている率直な感想です。

職場の雰囲気が伝わるでしょうか！？

名取市の職員になって、イメージと違っていたことはありますか。

- ・「市役所」はお堅いイメージだったが全くそんなことはなかった。
- ・窓口業務以上にデスクワークが忙しかった。
- ・デスクワークばかりではなく、現場に出かけることが多いこと。
- ・決まりきった仕事でなく自分の頭で考えてこなす仕事がたくさんあったこと。

名取市の職員になってよかったと感じるときはどんなときですか。

- ・自分の成長を実感できたとき。
- ・市民の方と仕事を通して会話ができること。
- ・市民の方に頼りにされたとき。

職場はどんな雰囲気ですか。

- ・上司や先輩が親切で明るい職場です。
- ・仕事で困っていると声をかけてくれることも多く、とてもあたたかい。
- ・話題が豊富で笑顔の絶えない楽しい雰囲気です。

※名取市のホームページからの抜粋です。詳しくはホームページをご覧ください。

情熱と元気あふれる方、一緒に元気な名取市をもっと元気にしていきましょう！

