

令和5年度
秋田県市町村総合事務組合職員採用試験
受験案内

受付期間

令和5年10月2日（月）～11月7日（火）

問い合わせ } 秋田県市町村総合事務組合総務課 職員採用担当
申込書請求 } 〒010-0951 秋田県秋田市山王四丁目2番3号
受験申込 } 秋田県市町村会館3階
電話：018-888-0220
URL：https://akita-sg.jp

1 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
大学卒業程度一般行政	1名	企画・立案、経理、予算、渉外・折衝等

2 受験資格

(1)の要件を満たし、(2)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) 要件

平成6年4月2日以降に生まれた者

(2) 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条に該当する者

- ・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
- ・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 試験の種目及び方法・内容

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 大学卒業程度の一般的知識・知能についての筆記試験を行います。

試験種目	問題形式	内 容
教養試験	択一式 (45分)	文章読解、数的能力、論理的思考に関する知識及び知能
適性検査	択一式 (35分)	職場における適応性などについての検査
作文	記述式 (45分)	事務の遂行に必要な文章による表現力

(2) 第2次試験

試験種目	方 法
口述試験	個別面接により主として人物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検査を行います。

(3) 資格調査

受験資格の有無及び採用試験申込書記載事項の真否について調査することがあります。採用試験申込書記載事項に虚偽の申告があった場合は、採用されないことがあります。

4 試験の日時及び場所

区 分	第1次試験	第2次試験
日 時	令和5年11月15日(水)	第1次試験合格者に通知します。
受付開始	午前9時	
試験説明	午前9時20分～30分	
試 験	午前9時30分～12時	
場 所	秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館 5階大会議室	

第1次試験の注意事項

試験説明時刻に遅れた場合は、受験できません。

受験票、筆記用具(HBかBの鉛筆、消しゴム)を持参してください。

携帯電話やタブレット端末の試験中の使用(時計代わりの使用を含む)は認めません。

駐車場及び駐輪場が無いため公共交通機関等を利用してください。

試験内容の変更や延期など、緊急連絡事項をお知らせする場合があります。変更事項等については、本組合ホームページ(<https://akita-sg.jp>)へ掲載しますので、適宜、確認ください。

5 合格者発表

第1次試験合格者は令和5年11月下旬に、最終合格者は令和5年12月下旬に、本組合ホームページに掲載するほか、合格者に書面で通知します。

6 合格から採用まで

最終合格者は採用候補者名簿に登載され、そのうちから採用者を決定します。

この名簿からの採用は、令和6年4月以降の予定です。

なお、採用から6か月間は条件付採用となり、条件付採用期間中は身分保障、不利益処分に関する審査請求及び行政不服審査法の規定が適用されません。その他の条件は正式採用時と変わりません。

7 身 分

地方公務員法の適用を受ける地方公務員です。

8 勤務条件

(1) 給与

初任給は原則として現行では183,548円ですが、学校卒業後の経験年数のある者にはそれを勘案の上決定されます。このほか給与条例の定めに従い扶養手当、通勤手当、住居手当、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。

(2) 勤務時間

原則として土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までです。

(3) 休暇

年間20日（採用年は原則として15日）の年次休暇や、病気休暇、ボランティア休暇・結婚休暇・出産休暇・家族看護等休暇・夏季休暇などの特別休暇、介護休暇などがあります。

9 勤務場所

〒010-0951

秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館3階

秋田県市町村総合事務組合

10 受験手続及び受付期間

(1) 採用試験申込書の請求

申込書は、秋田県市町村総合事務組合で受け取るか、郵便により請求してください。郵便で請求する場合は封筒の表に、「職員採用試験申込書等請求」と朱書きし、宛先を明記し120円切手を貼った返信用封筒（角2サイズ）を同封してください。

(2) 提出書類

採用試験申込書 1部（所定の用紙を使用すること。）

(3) 申込手続

申込書に所要事項を全て記入し、受験票部分には申込前6か月以内に撮影した上半身、脱帽、正面向き、縦6センチ、横4センチの写真1葉を貼って、秋田県市町村総合事務組合総務課宛に提出してください。

① 持参の場合 総務課採用担当へ提出してください。受験票に受験番号を記載して、その場で交付します。

② 郵送の場合 宛先を明記し84円切手を貼った返信用封筒（長3サイズ）を同封して、封筒の表に「職員採用試験申込」と朱書きし簡易書留で郵送してください。（普通郵送の事故には対応できません。）

返信用封筒により受験票を送付します。

切手を貼った返信用封筒を同封しない場合には受験票を返送しません。

11月10日（金）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。

(4) 申込書等の受付期間

令和5年10月2日（月）～11月7日（火）

申し込みは、土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時～午後5時までとし、郵送の場合は11月7日までに本組合に届いたものに限り受け付けます。

11 試験結果の開示

(1) 試験の結果については、受験者本人が口頭で開示を請求することができます。

電話やはがき等による請求はできませんので、受験者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・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）を除く午前9時から午後5時までの間に総務課へ直接おいでください。

(2) 第1次試験の開示は、第1次試験の得点及び順位とし、合格発表の日から1か月間とします。

(3) 第2次試験の開示は、第2次試験の結果及び順位とし、最終合格発表の日から1か月間とします。