

令和6年度 野々市市職員採用候補者試験案内

令和6年5月1日
野々市市総務部秘書課

1 試験区分、採用予定人数、職務内容及び試験方法

【令和6年度中（応相談）に採用】

試験区分	採用予定人数	職務内容	第一次試験	第二次試験
建築（1）	1人	主として建築部門における事務及び専門業務	適性検査 小論文試験	面接による 口述試験

【令和7年4月1日採用】

試験区分	採用予定人数	職務内容	第一次試験	第二次試験
行政（1）	4人程度	各部門における一般行政事務	教養試験 適性検査 小論文試験	面接による 口述試験
行政（2）	1人	主として埋蔵文化財発掘作業、現場監督業務及び行政事務全般		
土木・建築（1）	1人程度	主として土木・建築部門における事務及び専門業務		
保育士（1）	2人程度	保育園における専門業務		
建築（2）	1人	主として建築部門における事務及び専門業務	適性検査 小論文試験	

2 受験資格等

(1) 資格

試験区分	受験資格
行政（1）	平成7年4月2日以降に生まれ、大学を卒業または令和7年3月31日までに卒業する見込みの人
行政（2）	平成元年4月2日以降に生まれ、大学を卒業または令和7年3月31日までに卒業する見込みの人で、考古学分野を履修した人
土木・建築（1）	平成7年4月2日以降に生まれ、大学・短期大学・高等専門学校を卒業または令和7年3月31日までに卒業見込みの人で、土木または建築分野を履修した人
建築（1）	昭和59年4月2日以降に生まれ、一級建築基準適合判定資格者の資格を現に有する人、または一級建築士の資格を現に有し、採用後に一級建築基準適合判定資格者の資格取得を目指す意欲がある人
建築（2）	平成元年4月2日以降に生まれ、一級建築士または二級建築士の資格を現に有し、採用後に一級建築基準適合判定資格者の資格取得を目指す意欲がある人
保育士（1）	平成元年4月2日以降に生まれ、保育士の資格を現に有する人、または令和7年3月31日までに保育士の資格を取得する見込みの人

※各試験区分を重複して受験申込みすることはできません。

(2) 欠格条項

次のいずれかに該当する方は、受験できません。

① 日本国籍を有しない方

② 地方公務員法第16条に規定する次の欠格条項に該当する方

(ア) 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方

- (イ) 野々市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年を経過しない方
- (ウ) 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方

3 試験の日時・会場・合格発表

区分	試験の日時	試験会場	合格発表
第一次試験	令和6年6月16日(日) 午前8時50分から (10分前までに着席)	野々市市役所	合格者の受験番号を野々市市ホームページに掲載するとともに、合否に関わらず受験者全員に通知します。
第二次試験	第一次試験合格者に対して7月上旬または下旬に行います。		

4 申込方法

- (1) 受験申込書に必要な事項を記入し、野々市市総務部秘書課(市役所2階)まで提出してください。なお、郵送による申込みもできます。
受験申込書を受付後、6月7日(金)までに受験票をメールにて返信します。
※申し込み後、メールアドレスが変更になった場合は必ず連絡をください。
- (2) 受験申込書には最近6カ月以内に撮影した脱帽正面向きで背景のない上半身の写真(縦4.5cm×横3.5cm)を所定の箇所に貼ってください。
- (3) 受験申込書、試験案内は、総務部秘書課でお渡しします。
(野々市市ホームページからダウンロードにより取得することもできます。)

5 受付期間

令和6年5月7日(火)から令和6年5月30日(木)まで

- (1) 窓口受付は、平日の午前9時から午後5時まで行います。
(土曜日及び日曜日は受付を行いませんので、注意してください。)
- (2) 郵送による場合は、5月30日(木)までの消印のあるものについて受付します。

6 採用の決定

書類審査、第一次試験及び第二次試験の結果に基づき、採用候補者を決定します。

7 合格から採用まで

第二次試験合格者は、採用候補者名簿に登載され、原則、試験区分「建築(1)」の合格者は令和6年度中に、そのほかの試験区分の合格者は令和7年4月1日以降に採用されることとなります。なお、採用候補者名簿の有効期限は原則として令和7年3月31日までです。

8 給与及び待遇(令和6年4月1日現在)

- (1) 初任給 大学卒 196,200円、短大卒 179,100円、高卒 166,600円
※令和6年4月採用者のものであり、社会経済情勢により改定されることがあります。学校卒業後、職業経験など一定の経歴がある場合は、所定の金額が加算されます。
- (2) 昇給 原則として毎年1回行います。
- (3) 諸手当 期末手当は年2回(6月、12月)、勤勉手当は年2回(6月、12月)、扶養手当、通勤手当、時間外手当等が、それぞれ支給条件に応じて支給されます。
- (4) 勤務時間 原則として午前8時30分から午後5時15分までです。
- (5) 休日 原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始が休みとなります。
- (6) 休暇 年次有給休暇(年間20日、採用1年目は15日)のほか病気休暇、特別休暇等があります。
- (7) 研修 初任者研修等の一般研修のほか、複雑多様化する行政に柔軟に対応できる職員の育成を目指して、各種専門研修の制度があります。

(8) 定年制度 定年年齢は、現在満 61 歳ですが、今後段階的に 65 歳まで引き上げられます。

※申込み及び問合せ 野々市市総務部秘書課

〒921-8510

野々市市三納一丁目 1 番地

TEL (076) 227-6022 (直通)

<https://www.city.nonoichi.lg.jp/>