

令和7年度八幡平市職員採用試験(募集)

【求める職員像】

八幡平市は、市の将来像「農（みのり）と輝（ひかり）の大地」の実現を目指し、まちづくり施策を展開しています。少子高齢化や人口減少など地域を取り巻く環境の変化、多様化する市民ニーズに応えるため、なお一層効率的で有効性の高い行政経営が求められています。これらの課題に積極的に取り組み、市民の皆さんの負託に応えるため、意欲のある職員を求めています。

八幡平市は、令和7年6月に採用予定の採用試験を次のとおり行います。

1 職種区分、採用予定人数及び受験資格

職種区分	採用 予定 人数	受 験 資 格
初級事務	若干名	平成2年6月2日から平成19年6月1日までに生まれた人 (令和7年6月1日現在で18歳以上35歳以下)

次のいずれかに該当する人は、受験できません。

- (1) 日本国籍を有しない人
- (2) 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
- (3) 八幡平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
- (4) 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 受験手続き

(1) インターネットによる申込（推奨）

<https://public-connect.jp/employer/14637>より申込してください。

採用サイトへのアクセスはこちらから→



(2) 郵送又は持参による申込

- ① 「令和7年度八幡平市職員採用試験受験申込書」に必要事項を記入し、次の②～③の必要書類を添えて、市役所本庁総務課又は、西根、安代の両総合支所のいずれかに提出してください。

ア 八幡平市役所本庁 総務課（本庁舎2階）

電話：0195（74）2111（内線1231）

（送付先）〒028-7397 岩手県八幡平市野駄第21地割170番地

イ 八幡平市役所西根総合支所

ウ 八幡平市役所安代総合支所

- ② 受験申込書の所定の欄に、メールアドレスを記載するほか、八幡平市採用担当部署のメールアドレス（somuka@city.hachimantai.lg.jp）に、次の事項をメールしてください。

題名：令和7年度八幡平市職員採用試験（募集）

内容：氏名、メールアドレス

- ③ 顔写真（申込前6か月以内に、無帽で上半身を撮影した**縦6cm、横4.5cm**のカラー写真で同一のもの）を**2枚準備し**、1枚は受験申込書の所定の位置に貼り、もう1枚は裏面に職種区分と名前を記入し、受験申込書と一緒に提出してください。写真がない場合は受け付けできません。

3 申込期限

令和7年3月6日（木）から令和7年3月27日（木）まで（必着）

受付は、申込期限までの土・日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分まで（郵送の場合も3月27日必着）です。

郵送トラブルを防ぐため、特定記録郵便（郵便料金+210円）又は簡易書留（郵便料金+350円）で送付することをお勧めします。

4 試験の日時及び会場

職種区分	試験の日時及び会場
全職種	(1) 第1次試験 【日時】令和7年4月13日（日） 午前10時試験開始（受付：午前9時30分から） 【会場】八幡平市役所 (2) 第2次試験 【日時】令和7年5月1日（木） 【会場】八幡平市役所

5 試験の方法、内容

(1) 第1次試験

職種区分	試験区分	主な内容	題数・時間
初級事務	教養試験 (高校卒業程度)	・知識分野（時事、社会・人文、自然に関する一般知識を問う問題） ・知能分野（文章理解、判断・数的推理、資料解釈に関する能力を問う問題）	択一式 40題 2時間
	作文試験	表現力、観察力及び課題に対する理解力について、作文試験を行います。(400字×3枚=1,200字以内)	1題 1時間
	性格特性検査	公務員に求められる6つの資質について、筆記試験を行います。	150題 20分

(2) 第2次試験

職種区分	試験区分	主な内容	題数・時間
初級事務	人物試験	面接試験	30分程度
	身体検査	市が指定する病院で、一般健康診断項目の健康診断を行います（費用（15,000円程度）は自己負担となります）。	

6 合否の通知

受験者全員に合否を通知します。また、市ホームページに第1次試験、第2次試験の合格者の受験番号を掲載します。

職種区分	合否の通知時期	
初級事務	(1) 第1次試験	令和7年4月下旬
	(2) 第2次試験（最終合格者）	令和7年5月上旬

7 合格から採用まで

職種区分	採用予定日
初級事務	令和7年6月1日

最終合格者は、採用候補者名簿に成績順に登載されます。この名簿は令和8年3月31日まで有効ですが、採用候補者の辞退等に備えて、採用予定人数より1～2名多めに名簿登載する場合がありますので、名簿登載者全員が採用になるとは限りません。あらかじめご了承ください。

8 給与、共済制度及び勤務条件等

採用者の給与は、市の条例、規則の規定に基づいて支給されます。共済、年金及び退職手当制度があり、医療給付のほか各種の給付等が受けられます。初任給は採用前の経歴に応じて、加算される場合があります。

令和 7.4.1 現在の初任給(月額)	高校卒程度	短大卒程度	大学卒程度
初級事務	188,000 円	—	218,600 円

給料のほかに、扶養、住居、通勤、期末、勤勉、寒冷地などの手当がそれぞれの要件により支給されます。

勤務時間は休憩時間（1時間）を除き、8時30分から17時15分までですが、職種や配属先によって異なる場合があります。土曜日・日曜日・祝日及び年末年始は休みです。

年次有給休暇は年間20日付与されますが、初年度は6月1日採用の場合は12日となります。このほか、夏季休暇（年間5日）、病気休暇、慶弔などの特別休暇、介護休暇の制度があります。

9 問い合わせ先

〒028-7397 岩手県八幡平市野駄第21地割170番地

八幡平市総務課 担当：根守 緑 電話：0195（74）2111（内線1231）

FAX：0195（74）2102