

令和6年度 浜田市職員 採用試験

受付 令和6年4月26日(金)～5月17日(金)
試験日 令和6年6月16日(日)

募集職種		一般事務員 A (22歳～29歳)
一般事務員 B (社会人枠)	一般事務員 C (学芸員(考古学))	一般事務員 D (学芸員(日本近世史))
保健師	土木技術員	幼稚園教諭

浜田市職員採用案内

採用案内パンフレットを作成しています。

- ・先輩職員からの声
 - ・キャリアパスモデル
 - ・受験から採用までの流れ
- など掲載中



浜田市職員採用案内

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1686808082103/index.html>



浜田市ってどんなところ？

全国に誇れる海、山などの美しい自然と、石見神楽やユネスコの無形文化遺産に記載された石州半紙などの伝統文化、海水浴場など豊かな自然を活かした観光資源を有しており、また、高速道路、港湾などの都市基盤や大学、美術館をはじめとする教育文化施設が充実した、人と文化と自然の調和のとれた島根県西部の中核都市です。

浜田市に住んでみませんか？



[移住のトリセツ] [浜田市・5分でわかる浜田のすべて] [移住パンフレット]

<https://teiju.joho-hamada.jp/>



令和 6 年度 第 1 回浜田市職員採用試験 実施要項

[採用日 令和 6 年 10 月 1 日または令和 7 年 4 月 1 日]

◆申込受付期間 令和 6 年 4 月 26 日(金)～ 令和 6 年 5 月 17 日(金)

[受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分(土曜日及び日曜日並びに祝日は除く。)]

◆第 1 次試験日 令和 6 年 6 月 16 日(日)

1 試験区分、採用予定人員及び職務内容

試験区分(記号) 年齢は令和 7 年 4 月 1 日現在	採用予定 人員	職務内容及び受験資格等
一般事務員 A (22 歳以上 29 歳以下)	8 人程度	・一般行政事務に従事します。 ・平成 7 年 4 月 2 日から平成 15 年 4 月 1 日までに生まれた者。 ・学歴、資格等は問いません。
一般事務員 B (民間企業等職務経験者採用) (24 歳以上 40 歳以下)	3 人程度	・一般行政事務に従事します。 ・昭和 59 年 4 月 2 日から平成 13 年 4 月 1 日までに生まれた者。 ・令和 6 年 5 月 1 日現在、民間企業等(※①)で正社員(※②③)としての勤務経験を通算 3 年以上(※④)有する者。
一般事務員 C (学芸員(考古学)) (29 歳以下)	1 人程度	・教育委員会において文化振興業務に従事します。 ・平成 7 年 4 月 2 日以降に生まれた者で、大学等において考古学を専攻し学芸員の資格を有する者(採用日までに資格を取得見込みの者を含む)。
一般事務員 D (学芸員(日本近世史)) (29 歳以下)	1 人程度	・教育委員会において文化振興業務に従事します。 ・平成 7 年 4 月 2 日以降に生まれた者で、大学等において日本近世史を専攻し学芸員の資格を有する者(採用日までに資格を取得見込みの者を含む)。
保健師 E (35 歳以下)	1 人程度	・保健師や一般行政事務の業務に従事します。 ・平成元年 4 月 2 日以降に生まれた者で保健師の免許を有する者 (採用日までに免許を取得見込みの者を含む)。
土木技術員 F (20 歳以上 40 歳以下)	1 人程度	・土木 (農林土木含む)、都市計画、水道施設及び下水道施設等に関する専門的業務に従事します。 ・昭和 59 年 4 月 2 日から平成 17 年 4 月 1 日までに生まれた者。
幼稚園教諭 G (35 歳以下)	1 人程度	・幼稚園教諭の業務に従事します。 ・平成元年 4 月 2 日以降に生まれた者で、幼稚園教諭の免許及び保育士の資格を有する者 (採用日までに免許及び資格取得見込みの者を含む)。

(1) 試験区分「一般事務員 B」に関する留意事項

※①「民間企業等」は、企業、団体、法人、自営、公務員(国、地方公共団体等)が該当します。

- ※② 職務経験は常勤の正社員(職員)、又は概ね週 30 時間以上勤務していた期間に限ります。週 30 時間未満のアルバイトやパートタイマーの期間、家事手伝い等の期間は含みません。
- ※③ 最終合格後に、職務経歴確認のため就労証明書等を提出していただきます。
職務経歴が確認できない場合、記載漏れや不实記載がある場合は、合格を取り消す場合があります。
- ※④ 通算 3 年以上の期間には、育児休業等の期間は含まれません。
職務経歴調査票を確認し、受験資格を満たす者に受験票を送付します。

(2) 試験区分に関する留意事項

9 月に一般事務員、専門職で採用試験を実施する予定です(年齢区分は令和 7 年 4 月 1 日時点)。

- ア 一般事務員(18 歳以上 23 歳以下) ※新規高等学校卒業者が受験可能
- イ 一般事務員(24 歳以上 40 歳以下) ※社会人経験が 3 年以上の人が対象
- ウ 土木技術員(18 歳以上 40 歳以下) ※新規高等学校卒業者等が受験可能
- エ 建築技術員(資格条件なし、18 歳以上 30 歳以下) ※新規高等学校卒業者等が受験可能
- オ その他専門職(消防士)
- ※一般事務員(社会人経験者含む)、土木技術員で受験申込ができるのは、6 月、9 月を通じて、いずれか 1 つの年齢区分のみです。
- ※上記以外の職種についても採用試験を実施する場合があります。9 月実施予定の採用試験については、広報はまだ 8 月号でお知らせします。

(3) 受験資格にかかわらず、次のいずれかに該当する者は受験できません。

- ア 日本の国籍を有しない者
- イ 禁固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
- ウ 浜田市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
- エ 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

2 試験の方法、日時、場所等

(1) 第 1 次試験

ア 試験日及び試験会場

試験区分(記号)	試験日	試験会場
一般事務員 A 一般事務員 B 一般事務員 C 一般事務員 D 保健師 E 土木技術員 F 幼稚園教諭 G	令和 6 年 6 月 16 日(日)	以下の 2 会場 【浜田会場】浜田市立第一中学校(浜田市黒川町 3745 番地) 【大阪会場】JEC 日本研修センター江坂 (大阪府吹田市江坂町 1-13-41 江坂 NK ビル)

(注意事項)

- ・各会場(浜田市役所を除く)は敷地内には駐車できません。
- ・各会場(浜田市役所を除く)は敷地内での喫煙はできません。
- ・浜田会場は土足で入れませんので、各自上履き(スリッパ等)を準備してください。
- ・各自飲み物を持参し、必要に応じて水分補給をするなど注意して受験してください。

◎受付時間は、午前 9 時 10 分から午前 9 時 25 分までです。(2 会場共通)

◎終了予定時間は、

- ・一般事務員 A・B・C・D 午後 2 時 15 分頃
- ・保健師 E、土木技術員 F、幼稚園教諭 G 午後 2 時 45 分頃

※昼食休憩はありませんが、午後 1 時前後に 20 分程度の休憩時間を設けますので、各自必要に応じ昼食やお茶等を準備してください。(試験会場での喫食はできません。)

イ 試験の種類及び内容

試験区分（記号）	試験の種類	内 容	
一般事務員 A 一般事務員 C (学芸員(考古学)) 一般事務員 D (学芸員(日本近世史)) 土木技術員 F 幼稚園教諭 G	教養試験 (2 時間)	高等学校卒業程度の時事・社会・人文、自然に関する一般知識を問う問題、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について、択一方式筆記試験を行います。	
	職場適応性検査 (20 分)	公務の職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係に関連する性格傾向の面から見るための検査をします。	
	事務適性検査 (10 分)	事務についての適応性を、正確さ・迅速さ等の作業能力の面から見るための検査をします。	
	作文試験 (1 時間)	指定のテーマで、400 字原稿用紙 2 枚程度の作文を作成します。文章による表現力、課題に対する理解力等を採点します。作文テーマは試験当日発表します。 (作文試験は第 1 次試験で行いますが、採点は第 1 次試験合格者のみ行います。)	
	土木技術員 F	専門試験 (1 時間 30 分)	高等学校卒業程度で、以下の分野の専門的知識・能力について、択一方式筆記試験を行います。出題分野は、数学・物理・情報技術基礎、土木基礎力学(構造力学、水理学、土質力学)、土木構造設計、測量、社会基盤工学、土木施工。
幼稚園教諭 G	専門試験 (1 時間 30 分)	資格免許に係る以下の分野の専門的知識・能力について、択一方式筆記試験を行います。出題分野は、発達心理、教育学、保育原理、保育内容及び法規。	
一般事務員 B (民間企業等職務経験者採用) 保健師 E	総合能力試験 (S P I 3) (1 時間 50 分)	性格検査と能力検査を行います。 試験の方法は、ペーパーテスト(マークシート)方式で実施します。※当市の試験会場(2 会場)にて、一斉に試験を行います。	
	事務適性検査 (10 分)	事務についての適応性を、正確さ・迅速さ等の作業能力の面から見るための検査をします。	
	一般事務員 B (民間企業等職務経験者採用)	小論文試験 (1 時間 30 分)	各自の民間企業等での経験等に関連した内容をテーマに、400字原稿用紙3枚程度の小論文を作成します。文章の構成力、表現力、課題に対する理解力等を採点します。小論文テーマは試験当日発表します。 (小論文試験は第 1 次試験で行いますが、採点は第 1 次試験合格者のみ行います。)
	保健師 E	専門試験 (1 時間 30 分)	専門的知識・能力について、択一方式筆記試験を行います。出題分野は、公衆衛生看護学、疫学、保健統計学、保健医療福祉行政論。

ウ 第1次試験合格者発表 令和6年6月下旬（予定）

- ◎ 第1次試験受験者全員に、合格又は不合格の通知をします。また、市役所前の掲示板及び浜田市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

(2) 第2次試験

ア 試験日 令和6年7月下旬（予定）

※ 詳細は第1次試験合格通知の際にお知らせします。

イ 試験の種類及び内容(予定)

試験区分	試験の種類	内 容
一般事務員A 一般事務員B 一般事務員C 一般事務員D 保健師E 土木技術員F	集団討議試験	主として職務遂行能力を見る目的での集団討議及び個別面接による人物試験を行います。集団討議は他の試験区分と合同で行います。（事前に「面接カード」等の提出を求めます。）
	個別面接試験	
幼稚園教諭G	集団討議試験	主として職務遂行能力を見る目的での集団討議及び個別面接による人物試験を行います。集団討議は他の試験区分と合同で行います。（事前に「面接カード」等の提出を求めます。）
	個別面接試験	
	実技試験	ピアノ演奏と歌唱試験を行います。 ※詳細は、第1次試験合格通知の際にお知らせします。

ウ 第2次試験合格者発表

令和6年8月上旬（予定）

- ◎ 第2次試験受験者全員に、合格又は不合格の通知をします。また、市役所前の掲示板及び浜田市ホームページに合格者の受験番号を掲示します。

3 合格から採用まで

- (1) 合格者については、健康診断を実施します。
- (2) 採用は、令和6年10月1日又は令和7年4月1日の予定です。
- (3) 地方公務員法第22条の規定により、採用の日から6か月は条件付採用期間となります。この間を良好な成績で勤務を遂行したときに、正式採用となります。
- (4) 初任給（給料月額）は、令和5年度実績で、一般事務員の場合、高校卒18歳で166,600円、大学卒22歳で187,300円です。また、学校卒業後の経歴を有する者や民間企業等職務経験者等における採用時の初任給は、その経歴等に応じ決定します。
このほか、給与条例等の定めに従い通勤手当、期末、勤勉手当等の諸手当を支給します。

給与や諸手当等の詳しい内容については、
浜田市ホームページの「採用案内パンフレット」をご覧ください。

4 受験手続

- (1) 申込先

浜田市総務部人事課（〒697-8501 浜田市殿町1番地）

- ◎ 郵便により申込みをする場合は、封筒の表面に「採用試験申込」と朱書きし、書留としてください。

(2) 提出書類

試験区分	提出書類（不備なものは受付できません）
全ての区分	①受験申込書 ②84円切手 2枚
一般事務員 B (民間企業等職務経験者採用)	①職務経歴調査票

- ◎ 受験申込書は、記入例を参考に間違いのないように記入してください。
- ◎ 切手は、受験票の郵送(84 円分)及び結果通知書の郵送(84 円分)に使用します。所定の切手貼付台紙に貼ってください。

(3) 受付期間

令和 6 年 4 月 26 日（金）から令和 6 年 5 月 17 日（金）まで

- ◎ 本人又は代理の方が持参する場合は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までが受付時間です。ただし、土曜日及び日曜日並びに祝日は閉庁日のため、受付できません。
- ◎ 郵便による申込みは、令和 6 年 5 月 17 日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。

(4) 受験票の交付

受験資格を審査し、申込みの受付期間終了後に郵送します。

- ◎ 令和 6 年 6 月 11 日（火）までに到着しないときは、浜田市総務部人事課に問い合わせてください。

5 その他

この試験について不明な事項は、浜田市総務部人事課（電話：0855-25-9130）に問い合わせてください。

浜田市ホームページで職員採用試験の情報を提供しています。

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/genre/1000170010356/index.html>



問い合わせは、浜 田 市 総 務 部 人 事 課

〒697-8501 浜田市殿町1番地

電話：0855-25-9130(直通)

浜田市ホームページで職員採用試験の情報を提供しています。



<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1686808082103/index.html>

令和6年度
第1回浜田市職員採用試験
受験申込書

希望する区分に○を
してください

試験区分	
試験地	浜田 ・ 大阪
採用希望日	R7.4.1 ・ R6.10.1 ・ いずれも可

ふりがな		【写真欄】	
氏 名		申込の際は必ず写真を貼 ってください	
生年月日	昭和 年 月 日生 平成 満 歳	○縦4cm×横3cm ○申込前6か月以内の撮影 ○上半身・正面・脱帽 ○写真裏面に氏名を記入	
受験票、試験結果通知書送付先住所 (建物の名称・同居先等を明確に記入してください。)			
(ふりがな) (ー)		電話 (必ず連絡がとれるもの) () ー	
現住所 (上記住所と同じであれば記入する必要はありません。)			
(ふりがな) (ー)		電話 (必ず連絡がとれるもの) () ー	
学歴 (最終学歴を記入してください。)			
学校の名称	学部・学科	在学期間 年 月から 年 月まで	就学区分 ☐ 卒業 ☐ 修了 ☐ 卒業見込 ☐ 在学 ☐ 中退 学年
職歴 (直近の経歴を記入してください。)			
勤務先の名称	在職期間 年 月から 年 月まで	職務内容	
資格・免許等			
資格・免許の名称		取得 (見込) 年月日	
この申込書及び付属する書類の記載事項に誤りはありませんので、浜田市職員採用試験の受験を申し込みます。 なお、私はすべての受験資格を満たしています。			
令和 年 月 日			
氏名 (自署)			

申込書記入上の注意

- 1 太枠内のすべての欄に漏れなく記入してください。
- 2 記入はすべて本人の自署により鉛筆以外の黒の筆記用具を用い、楷書で丁寧に記入してください。
- 3 数字は算用数字を使用し、該当する口の中には✓印を付けてください。
- 4 記載事項に誤り等があると、職員として採用される資格を失うことがあります。
- 5 有資格者枠を受験する場合は、資格・免許等の欄に、名称及び取得(見込)年月日を必ず記入してください。

令和 6 年度
第 1 回浜田市職員採用試験
職務経歴調査票(一般事務員 B)

ふりがな
氏 名

※太線内は漏れなく記入してください。

[1]職務経歴期間

勤務先 ※② 名称・所在地・部署名	雇用区分	業務内容等※③及び週所定労働時間	職務経歴期間 ※④	人事課 確認欄 ※①
(本社所在地)	☐ 正規 ☐ 自営 ☐ その他 ()	(業務内容) (週所定労働時間)	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
(本社所在地)	☐ 正規 ☐ 自営 ☐ その他 ()	(業務内容) (週所定労働時間)	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
ア 職務経歴期間(令和 6 年 5 月 1 日現在) 年 月			人事課確認欄※① 年 月	

[2]休業期間等

休業等の理由※⑤	休業期間 ※⑤	人事課確認欄 ※①
	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
	年 月 日 ～ 年 月 日 (期間 年 月)	
イ 合計休業期間 年 月		人事課確認欄※① 年 月

[3]通算職務経歴期間

ウ 通算職務経歴期間(ア～イ) ※⑥ 年 月 (令和 6 年 5 月 1 日現在)	人事課確認欄 ※① 年 月
--	---------------

※[1]職務経歴期間、[2]休業期間等、[3]通算職務経歴期間についてはそれぞれの欄に漏れなく記入してください。

※①の「人事課確認欄」には、記入しないでください。

※②の「勤務先」の「名称」は、正式名称(「株式会社」等は「(株)」等の略語でかまいません)、「所在地」は、都道府県名及び市町村名、「部署名」は業務内容が分かる範囲まで記入してください。

※③の「業務内容等」は、できるだけ具体的に詳しく記入してください。

※④の「職務経歴期間」は、常勤の正社員(職員)又は概ね週 30 時間以上勤務していた全ての期間(1 か月未満の就労及び試用期間を含む)を記入してください。

※⑤の休業とは、育児休業(産前産後休暇除く)、年次有給休暇以外の休暇・休職・休業・欠勤(1 か月未満の期間を除く)・停職及び出勤停止をいいます(一時帰休は含みません)。

※⑤休業期間がない場合は、「該当なし」と記入してください。

※⑥の「通算職務経歴期間」が 3 年未満の場合は、受験資格がありません。

※記入欄が不足する場合等は、調査票を複写等して作成してください。

試験区分	氏 名

この枠内に**切手(84 円 × 2 枚)**を、はがれないようにしっかりと貼ってください。

2. 他に求人情報を探される際、よく利用するものがあれば記入してください。
()