

令和 7 年度須崎市職員採用資格試験（社会人経験者）要項

1. 職種、職務内容及び採用予定人員

職 種	職務内容	採用予定人員
事務職（社会人経験者）	行政事務一般に関する業務	3 名程度
土木技術職（社会人経験者）	土木に関する専門的業務	1 名

2. 受験資格

次の（１）から（３）までのいずれにも該当する者

（１）年齢要件等

職 種	受験資格
事務職 （社会人経験者）	（１）昭和 6 0 年 4 月 2 日以降に生まれた者 （２）民間企業などにおける職務経験を有する者 （大学院（修士・博士）・終了後もしくは大学・短大・高専・専門学校・高等学校卒業後 3 年以上の職務経験） ア. 「民間企業などにおける職務経験」には、会社員、団体職員、公務員等として、一つの企業または団体等で 1 年以上継続して就業（1 週間あたりの所定労働時間が 3 0 時間以上のものに限る。）していた期間が該当します。 （ただし、臨時職員、会計年度任用職員（パートタイム）、アルバイト等は除きます。） イ. 職務経験が複数ある場合は、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職務経験のみ通算することができます。 ウ. 休暇・休業・休職などのため、連続して 1 月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は、職務経験に通算することができません。 エ. 最終合格発表後、職歴証明書を提出していただきます。職務経験などが証明できない場合、採用されないことがあります。（大学院（修士・博士）・終了後もしくは大学・短大・高専・専門学校・高等学校卒業後 3 年以上の職務経験）
土木技術職 （社会人経験者）	（１）昭和 6 0 年 4 月 2 日以降に生まれた者 （２）民間企業などにおける土木事業の測量設計の実務経験を有する者 （大学院（修士・博士）・終了後もしくは大学・短大・高専・専門学校・高等学校卒業後 3 年以上の職務経験）

	ア.「民間企業などにおける土木事業の測量設計の実務経験」には、会社員、団体職員、公務員等として、一つの企業または団体等で１年以上継続して就業（１週間あたりの所定労働時間が３０時間以上のものに限る。）していた期間が該当します。 （ただし、臨時職員、会計年度任用職員（パートタイム）、アルバイト等は除きます。） イ. 職務経験が複数ある場合は、通算することができます。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一つの職務経験のみ通算することができます。 ウ. 休暇・休業・休職などのため、連続して１月を超えて職務に従事していない期間（産前産後休暇を除く。）は、職務経験に通算することができません。 エ. 最終合格発表後、職歴証明書を提出していただきます。職務経験などが証明できない場合、採用されないことがあります。
--	---

※採用後、市内に居住することを原則とする。

（２）国籍等要件が、次のいずれかに該当する者（令和８年３月までに取得見込の者を含む。）

- ・日本国籍を有する者
- ・出入国管理及び難民認定法に定められている永住者
- ・日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法に定められている特別永住者

（３）地方公務員法第１６条に定められている次のいずれにも該当しない者

- 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者
- イ 公務員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から２年を経過しない者
- 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者

３. 試験日時及び場所

（１）第１次試験

試験科目：以下のとおり

試験科目	概 要	備 考
書類試験	人物の人柄や須崎市職員への意欲、これまでの学業経験・実務経験・社会人経験等で培われた能力等を書類（エントリーシート）により評価	※

※下記の申込書受付期間（令和７年６月３０日（月）から令和７年７月２５日（金）まで、※郵送による申込みは令和７年７月２５日（金）までの消印のあるものに関限り受け付け）内に、別添

の書類（エントリーシート）にご記入もしくはご入力いただき、申込書とあわせて、ご提出ください。

（２）第２次試験

第１次試験合格者に対し、別途指定する日時・場所で行いますが、第２次試験については、令和７年８月３０日（土）及び３１日（日）を予定しています。

４．合格発表

区 分	時 期	場 所
第１次試験合格者	８月上旬	合格者の受験番号を本庁の掲示板及び須崎市ホームページに掲示します。 (https://www.city.susaki.lg.jp) また、受験をされた方に、試験の結果について、文書でも通知します。
第２次試験合格者	９月上旬	

※第１次・第２次試験合格発表日は、それぞれの試験の際にお知らせします。

５．採用等

（１）採用の時期

採用は、原則として令和８年４月１日ですが、欠員等の状況により、採用可能な人については、それ以前に採用されることがあります。

（２）２次合格から採用までのスケジュール

２次合格者に対しては、文書で入庁意思の確認を行います。この意思の確認において、「採用辞退」の回答があった場合または期限内に回答が無い場合は、採用される資格を失います。採用辞退などがあった試験区分に限り、合格者の追加発表を行うことがあります。

６．勤務条件（令和７年４月１日現在）

（１）初任給等

採用後の初任給の格付けには、最終学歴から採用までの社会人経験等についても考慮したうえで、決定します。

学 歴	１年目	１０年目	２０年目
高校卒業程度	188,000 円	247,400 円	306,500 円
大学卒業程度	213,600 円	277,400 円	340,900 円

※上記の金額は、高校もしくは大学を卒業後、直接、本市に採用となった場合のモデルケースとなりますので、実際は、初任給の格付けや入庁後の昇給によって金額が増減します。

（２）期末・勤勉手当

年間４．６ヵ月分（勤勉手当評価区分が良（通常評価）の場合）

※採用初年度は採用される月によって異なります。

(3) 諸手当

通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当等（※それぞれの支給条件に応じて支給されます。）

(4) 休暇等

年次有給休暇 20 日（採用年は 4 月 1 日採用者で 15 日）

※未使用の日数は 20 日を限度に翌年に繰り越すことができます。年次有給休暇のほか、特別休暇（夏期・結婚・出産・育児参加・看護・忌引き等）、育児休業、介護休暇などもあります。

(5) 勤務時間

月曜日から金曜日（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）

職種や担当業務等の状況によって、時間外勤務がある場合があります。

(6) 休日等

土曜日、日曜日、祝日、年末年始

職種や担当業務等の状況によって、休日（時間外）勤務がある場合があります。

(7) その他

日本国籍を有しない職員の担当業務等については、「公権力の行使又は公の意思の形成に参画する公務員については日本国籍を必要とする。」という公務員の基本原則に基づき、任命を行います。

7. 受験手続

(1) 申込書受付

令和 7 年 6 月 30 日（月）から令和 7 年 7 月 25 日（金）まで

申込書は、上記期間の土曜日、日曜日、祝日を除く午前 8 時 30 分から正午、午後 1 時から午後 5 時 15 分まで総務課人事係で受け付けます。

なお、郵送による申込みは令和 7 年 7 月 25 日（金）までの消印のあるものに限り受け付けます。

また、電子メールによる受付は、令和 7 年 7 月 25 日（金）までにメールの受信をしたものに限り受け付けます。

(2) 申込方法

ア. 申込書に必要事項を記入し、写真欄 2 カ所に写真（同じ写真）を貼って、受付期間内に総務課人事係まで提出してください。

以下のウ. の電子メールにより申込をされる場合は、申込書の写真欄 2 カ所に写真データ（同じ写真）を貼付のうえ、申込をお願いします。

イ. 郵便による受験申込の場合は、封筒の表に「採用資格試験受験」と朱書し、必ず簡易書留で郵送してください。受付後、郵便にて受験票等を返信させていただきます。

ウ. 【電子メール申請】須崎市ホームページからダウンロードした申込書に必要な事項を入力の上、以下の須崎市総務課人事係のメールアドレスに申込書等を添付の上、メールを送信してください。（送信時にはタイトルに須崎市採用資格試験申込とご入力ください。）メールの受信ができましたら、受信確認を返信させていただきます。

なお、入力等に際して、何かご不明な点等ありましたら、下記の問い合わせ先まで電話でお問い合わせください。（なお、お問い合わせは、申込書受付期間の土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時30分から正午、午後1時から午後5時15分までとなります。）

【須崎市総務課人事係】メールアドレス→jinji1@city.susaki.lg.jp

※メールアドレスの@は半角になります。

エ. 申込時には、必ず第1次試験に必要な書類（エントリーシート）にご記入もしくはご入力いただき、申込書とあわせて、ご申込もしくはご送信ください。

（3）申込書の請求等

ア. 申込書の配付場所 総務課人事係

イ. 須崎市ホームページからもダウンロードができます。

ウ. 郵送による申込書の請求は、封筒の表に受験する職種名とあわせ「受験申込書請求」と朱書し、返信先を明記の上110円切手を貼った返信用封筒（定型）を必ず同封し、総務課人事係まで請求してください。

【問い合わせ先】

〒785—8601

高知県須崎市山手町1番7号

須崎市役所 総務課 人事係

TEL（0889）42—3791