



令和7年度能登町職員採用（保健師、管理栄養士）

候補者試験（案内）

令和7年度能登町職員採用候補者試験を次のとおり行います。

令和7年6月2日

能登町長 吉田義法

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
保健師	2名程度	町長部局（主として健康福祉課）及び公立宇出津総合病院における専門業務に従事します。
管理栄養士	1名程度	町長部局（主として健康福祉課）及び公立宇出津総合病院における専門業務に従事します。

※1 採用予定人員は、変更になる場合があります。

2 受験資格

（1）年齢及び資格要件

試験区分	年齢要件	資格要件
保健師	昭和50年4月2日以降に生まれた人	保健師の免許を現に有する者
管理栄養士		管理栄養士の免許を現に有する者

（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者は受験できません。

ア 日本国籍を有しない者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者

ウ 能登町職員として懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

エ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法また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、またはこれに加入した者

【受験資格に係わる注意事項】

合格発表後、学歴、資格及び年齢の確認のため、資格要件に係る各種証明書を提出していただきます。

確認できなかった場合及び受験申込書の記載事項等に虚偽があった場合には、受験資格がなかったものとして遡及して合格を取り消します。

3 試験の日時、場所及び合格発表

職 種	日 時	場 所	合 格 発 表 等
全職種共通	随時	能登町役場（能登町字宇出津ト字 50 番地 1）	試験実施後、随時、受験者に可否を通知します。

※ 試験中に携帯電話を時計代わりに使用することはできません。

4 受験手続

申込方法	○電子又は郵送（持参も可）による申し込みを行ってください。 【電子申請】 パソコン・スマートフォンから申込可 電子による申請は下記QRコードを読み取るか、能登町職員採用試験申込フォームから行ってください。 能登町職員採用試験申込フォームURL https://logoform.jp/f/VU294 【郵送又は持参による申請】 ① 受験申込書に必要な事項を記入のうえ、受験申込書・履歴書を能登町役場総務課秘書室に提出してください。 ② 履歴書には、最近3箇月以内に撮影した写真（縦4.0cm×横3.0cm、脱帽正面向き上半身のもの）を貼付してください。 ③ 申込書を郵送する場合は、封筒表の左側に「受験申込書在中」と朱書きし、能登町役場秘書室宛て郵送してください。
受 験 票	申込書を受理した場合は、受験票を郵送します。試験日の3日前までに受験票が到着しない場合には、総務課秘書室人事秘書係へ連絡してください。

5 受付期間

全職種共通	随時 ※採用予定定員に達した段階で受付を終了します。
-------	----------------------------

6 試験の方法

職 種	内 容		
○保健師 ○管理栄養士	作文試験	全職種共通	文章による表現力、課題に対する理解力・思考力についての筆記試験（600 字） 時間：1 時間
	面接試験	全職種共通	主として人物について、面接による試験
	書類審査	全職種共通	受験資格の有無、申込書記載事項の審査

7 合格から採用まで

合格者は、採用候補者名簿に登載され、任命権者が採用者を内定し、採用予定日を通知します。

8 給与等の待遇

(1) 初 任 給

職 種	学 歴	経験年数による初任給例	
保健師 管理栄養士	短大卒業程度	5 年の職務経験	約 230,000 円/月
		10 年の職務経験	約 246,000 円/月
	大学卒業程度	5 年の職務経験	約 240,000 円/月
		10 年の職務経験	約 250,000 円/月

この額は令和 7 年 4 月 1 日現在の給料表をもとに算出しており、経験職務等一定の経歴によって変わります。

- (2) 昇 給 原則として毎年 1 回行います。
- (3) 諸 手 当 扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当等が、それぞれの支給基準に応じて支給されるほか、退職手当制度があります。
- (4) 勤 務 時 間 1 日 7 時間 45 分、原則として午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとなっています。ただし、病院など勤務場所によっては変則勤務があります。
- (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。ただし、病院など勤務場所によっては変則勤務があります。
- (6) 休 暇 年次有給休暇（年間 20 日、採用月日によって異なります。）のほか、特別休暇（夏季・病気・結婚・慶弔休暇など）があります。
- (7) 福 利 厚 生 健康の維持・増進のための各種健康診断、各種施設の利用助成制度及び住宅や生活資金の貸付制度等があります。
例：人間ドック受診・インフルエンザ予防接種費用助成など
- (8) そ の 他 能登町では仕事と育児の両立が図れるよう、様々な制度を整備しています。

【制度の一例】

名 称	内 容	給料・手当金
産前・産後休暇	産前8週間、産後8週間の休暇	支給（10割）
家族の看護休暇 ※令和3年度から拡充	配偶者、父母、配偶者の父母又は中学校就学の始期に達するまでの子の看護等を行うための休暇 ※1人につき5日（子が2人以上の場合にあっては、最大10日）	支給（10割）
育 児 休 業	子が3歳の誕生日を迎えるまで取得可能	給料の50%～60% 程度
育児休業手当金	育児休業中に支給される手当金 ※子が1歳の誕生日を迎えるまで支給	
育児短時間勤務	育児（小学校就学前の子）のため、勤務時間を短縮できる制度	勤務時間に応じ支給
部 分 休 業	育児のため、始業・終業の時間を変更できる制度（最大2時間）	勤務時間に応じ支給

ほかに、仕事と生活の調和を図り、多様な働き方を推進するため、テレワークや時差出勤制度も導入しています。

9 その他

- （1）申し込みに関する提出書類は、一切お返ししません。
- （2）その他不明な点は総務課秘書室人事秘書係までお問い合わせください。

【問い合わせ先】 能登町役場総務課秘書室人事秘書係
927-0492 石川県鳳珠郡能登町字宇出津1字 50 番地 1
電話番号 0768-62-8534