令和８年度能登町職員採用候補者試験（案内）

令和８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８年１１月１０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
行 政 事 務 A （大学卒程度）	３名程度	町長部局、教育委員会等の各課及び出先機関における一般行政事務に従事します。
行 政 事 務 B （高卒程度）		
行 政 事 務 C （社会人経験）	３名程度	
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。
放 射 線 技 師	１名程度	公立宇出津総合病院における専門業務に従事します。

※採用予定人員は、変更になる場合があります。

随時募集を行っている試験区分の採用状況等により、募集を取りやめる場合があります。

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
行 政 事 務 A （大学卒程度）	平成８年４月２日以降に生まれた人	学校教育法に規定する大学（短期大学を除く）を卒業した者又は令和９年３月31日までに卒業見込みの者
行 政 事 務 B （高卒程度）		学校教育法に規定する高等学校を卒業した者又は令和９年３月31日までに卒業見込みの者
行 政 事 務 C （社会人経験）	昭和61年４月２日以降に生まれた人	学校教育法に規定する高等学校を卒業した者で民間企業、公務員等として同一の事業所に週あたり30時間以上の勤務をした期間が３年以上あるもの（複数の事業所における期間は通算しません）
管 理 栄 養 士	昭和56年４月２日以降に生まれた人	管理栄養士の免許を現に有する者又は令和９年３月31日までに取得見込みの者
放 射 線 技 師	昭和46年４月２日以降に生まれた人	放射線技師の免許を現に有する者又は令和９年３月31日までに取得見込みの者

※大学卒業及び令和９年３月までに大学卒業見込みの者（短期大学を除く）は行政事務Ｂ（高卒程度）試験を受験できません。行政事務Ａ（大学卒程度）試験を受験してください。

（２）　地方公務員法第 16 条に規定する欠格条項に該当する者は受験できません。

【受験資格に係わる注意事項】

最終合格発表後、学歴、資格、職務経験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	区分	日　　時	場　　所	合　格　発　表　等
全職種共通	第１次試験	令和９年１月 16 日（土） 申込者に別途通知します。	能登町役場	令和 9 年 2 月中までに、能登町役場前掲示板に掲示するほか、受験者に合否を通知します。
	第２次試験	第１次試験と同日に面接試験を行う予定です。		

※ 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、能登町ホームページ『職員採用』パブリックコネクト（公務員採用専用サイト）から行ってください。 能登町ホームページ『職員採用』ＵＲＬ https://www.town.noto.lg.jp/kakuka/1011/gyomu/16/2/index.html 【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。

申込書	郵送又は持参による申請の場合、受験申込書は、能登町ホームページに掲載していますので、ご自分で印刷をしてご利用ください。また、能登町役場総務課秘書室でも交付いたします。
受験票	郵送又は持参で申込書を受理した場合は、受験票を郵送します。試験日の１週間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	令和８年11月10日（火）から令和８年12月18日（金）まで ①持参での受付は、午前８時30分から午後５時00分まで （土曜日、日曜日及び祝日を除く） ②郵送の場合は、12月18日（金）必着です。 ③電子申請の場合は、12月18日（金）午後５時00分まで受付可能です。

６　試験の方法

職　種	内　　容				
○行政事務Ａ （大学卒程度） ○行政事務Ｂ （高校卒程度） ○行政事務Ｃ （社会人経験）	第１次試験	教養試験	教養 大学卒程度	行政事務Ａ	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 出題：40題　2時間
			教養 高校卒程度	行政事務Ｂ	
		職務基礎力試験		行政事務Ｃ （社会人経験）	地方行政への関心と理解、文章を正確に理解し、事務を円滑に遂行する能力、論理的に思考し、判断する能力、現状や統計等の資料を分析し、課題を発見する能力、国内外の社会情勢への理解と新たな課題（地球環境、ICT 化等）に対応するための基礎知識　60題・１時間
		性格特性検査		全職種共通	公務員に求められる６つの基礎的な性格特性をみる 出題：150題　時間：20分
		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
	第２次試験	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

○管理栄養士 ○放射線技師	第１次試　験	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
		性格特性検　査	全職種共通	公務員に求められる６つの基礎的な性格特性をみる。 出題：150 題　時間：20 分
	第２次試　験	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

（１）　最終合格者は、採用候補者名簿に登載され、成績順に任命権者が採用者を内定します。

（２）　採用が内定した者は、原則として令和９年４月１日以降に採用されます。

（３）　採用候補者名簿の有効期間は、原則として１年間ですが、受験資格に掲げる免許・資格等を取得、確認できなかった者は、採用資格を失います。

８　給与等の待遇

（１）　初　任　給

職　種	学　歴	職務の級・号給	給料月額
行政事務Ａ 行政事務Ｂ 行政事務Ｃ 管理栄養士	高校３卒	行政職１級５号給	200,300 円
	短大卒	行政職１級 15 号給	216,500 円
	大学４卒	行政職１級 25 号給	232,000 円
放射線技師	短大３卒	医療職（二）１級 17 号給	232,900 円
	大学４卒	医療職（二）２級１号給	239,800 円
	大学６卒	医療職（二）２級 15 号給	256,000 円

この額は、令和８年４月採用者のもので、制度の一部改正により変更することがあります。
また、学校卒業後、職務経験等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　　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（5日）・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	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 ※負傷、疾病にかかった方の世話を行う職員に限って、1親等の親族及び2親等の親族も休暇対象 ※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	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ト字50番地1
電話番号　0768－62－8534