

令和 7 年度実施 志摩市職員採用試験 募集要項



【 募 集 職 種 】
事 務 職 （ 職 務 経 験 者 対 象 ）

【 追 加 募 集 】

受 付 期 間 令和 7 年 1 2 月 1 0 日（水）午前 8 時 3 0 分から
令和 8 年 1 月 7 日（水）午後 5 時 1 5 分まで

一次試験日 令和 8 年 1 月 8 日（木）～ 1 月 2 0 日（火）

1 採用予定年月日

令和8年4月1日

2 受験資格及び職種、募集人数

◇職種別受験資格など

職 種	募集人数	受験資格	職務概要
事務職 職務経験者枠	1人程度	・昭和61年4月2日以降に生まれた人で、民間企業等における職務経験が、通算して5年以上ある人 ※1 ・地方公務員法第16条(欠格条項)に該当しない人 ・令和7年度実施の本市職員採用試験(前期・後期等)に申し込みをしていない人	市長部局各課、教育委員会各課等に配属され、危機管理、総務、企画、環境、税、福祉、都市計画、産業、建設、上下水道、教育、生涯学習等の分野における一般行政事務。

※1 【職務経験について】：受験資格確認のため、申込時に職務経験の入力が必要です。

(1) 民間企業や公的機関などにおいて1年以上継続して勤務した期間が該当し、また、当該期間が複数ある場合は通算します。

当該職務経験の対象となる雇用形態は、原則として正社員（正職員）としますが、正社員（正職員）以外の雇用形態であっても、1つの事業に1週間あたり30時間以上従事している場合に限り、正社員（正職員）の職務経験とみなします。

(2) 最終合格者については、上記の職務経験を確認するため、当該職務経験に係る在職証明書等を提出していただきます。当該職務経験が確認できない場合、採用されません。

3 試験の方法

試験区分	1次試験	2次試験	3次試験
事務職 職務経験者枠	・総合検査(SPI3) ※テストセンター方式	・集団討論 ・集団面接 ※詳細は、1次試験合格通知でお知らせします。	・個別面接 ※詳細は、2次試験合格通知でお知らせします。

《1次試験内容》

試験科目	内 容	所要時間
総合検査 (SPI3) テストセンター方式	職務遂行に必要な総合的な基礎能力についての択一式による試験 ※募集要項5ページからの【6 1次試験(SPI3)の受験手続について】をご確認ください。	約65分

4 申込手順について

(1) 受付期間 令和 7 年 12 月 10 日 (水) 午前 8 時 30 分から
令和 8 年 1 月 7 日 (水) 午後 5 時 15 分まで

(2) 申込方法 インターネットによる申し込みとします。

事前準備	・パソコンまたはスマートフォン、タブレット ※スマートフォン以外の携帯電話には対応していません。 ※PDF を閲覧できる環境が必要です。 ・メールアドレス ※「public-connect.jp」、「city.shima.mie.jp」のドメインから送付される電子メールが受信できるように設定してください（スマートフォンの設定方法については、各自で確認してください） ・顔写真のデータ ※申込前 6 か月以内に撮影した背景無地で撮影したもので、上半身脱帽、正面向きで本人と確認できるものがが必要です。
申込手順	① 専用サイトに接続し、「会員登録」をする。 ② 会員登録後、再度同専用サイトに接続し、マイページの「プロフィール編集」へ進み、基本情報、職歴（これまでの職歴全て）・学歴等を登録。 ※学部名・自己 PR 欄は任意になっていますが、必ず入力してください。 ③ 同専用サイト内の本市の求人ページから「エントリー画面に進む」をクリックする。 ④ 必要事項を入力し、受験申込みを完了する。 ・申込みの完了状況は、同専用サイト内「マイページ」の「エントリー一覧」から確認できます。 ・申込は 1 回のみです。重複申込の場合は、最初に入力した内容が対象となります。 内容に不備がないか必ず確認してください。 ※専用ホームページには、2 次元コードからも遷移できます。 

○受験票の発行

受験票の発行については申込受付後に案内します。

2 次試験を受験時に確認しますので対象者は出力の上、ご持参ください。

(3) 注意事項

- ・受験資格を満たしていることを確認してから申し込んでください。
- ・申込締切直前は、サーバーが混み合うことなどにより申し込みにかかる恐れがありますので、余裕をもって早めに申込手続きを行ってください。
- ・受付期間中は、24 時間いつでも申し込みができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中断、または制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。また、このために生じた申し込みの遅延等には一切の責任を負いませんのでご注意ください。
- ・申込後に入力内容を修正することはできません。間違いがないかよく確認してください。
- ・内容に虚偽の事項がある場合、採用が取消となることがあります。十分に注意してください。
- ・合格後、採用日までの間に重大な非違行為やその他勤務が困難な事由が生じた場合、受験申込時に求める資格を欠く場合には、採用されないことがあります。
- ・インターネット接続に要する機器や通信料などの費用は、受験者の負担となります。

5 試験の日時及び会場

1 次試験	試験日	令和 8 年 1 月 8 日(木)～1 月 2 0 日 (火) のうち、 受験者が選択する日時
	試験会場	性格検査：自宅等 基礎能力検査：次のいずれかの会場を選択し受検。 ●リアル会場：全国主要都市に設置されたテストセンター会場において、対面の監督のもと受検。 ●オンライン会場：自宅などでカメラ付きのパソコンを用意し、オンライン監督者と接続して受検。
2 次試験	試験日	令和 8 年 2 月 1 日 (日) 予定 ※日時については、1 次試験合格者にお知らせします。
	試験会場	志摩市役所本庁舎 (予定)
3 次試験	試験日	令和 8 年 2 月 1 1 日 (水 祝日) 予定 ※日時については、2 次試験合格者にお知らせします。
	試験会場	志摩市役所本庁舎 (予定)

※自然災害等の発生状況により、試験の日時及び試験会場等を変更する場合があります。
変更となる場合は、お知らせメールを申込時登録いただいたメールアドレス宛に送信します。

6 1次試験（SPI3）の受験手続について

<試験期間>

令和8年1月8日（木）から1月20日（火）まで

<オンライン会場の予約方法やテストセンター受検全般に関する質問>

テストセンターヘルプデスク：TEL 0570-081818（9時～18時/土日祝日含む）

※休業期間：2025年12月27日（土）～2026年1月4日（日）

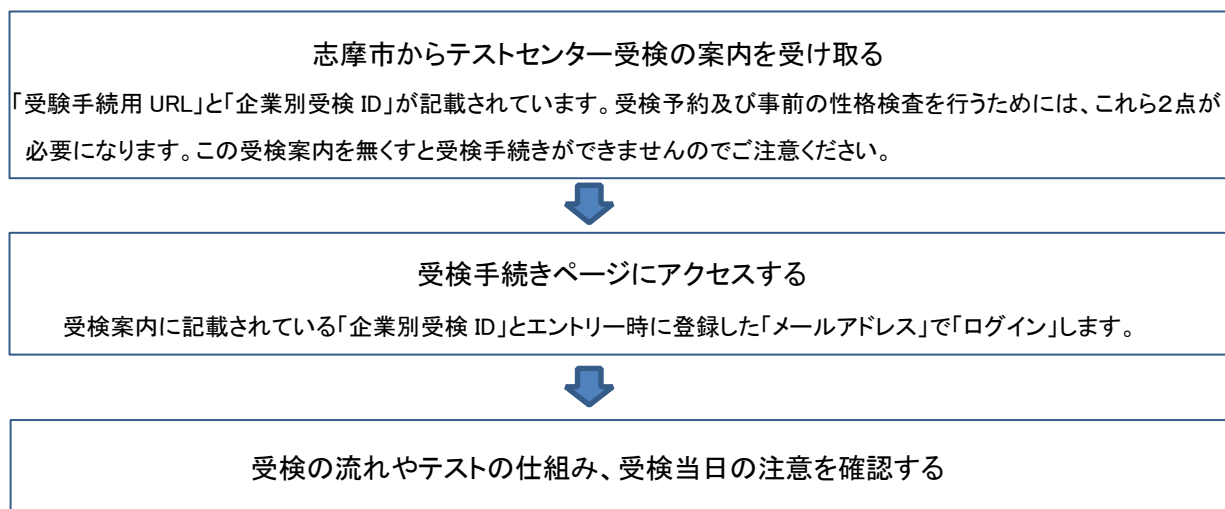
※電話は、パソコンの操作ができる状態でおかけください。

※SPI3テストセンターに関する基本情報や、会場のご案内、よくあるご質問については、ホームページ（<https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/>）を参照してください。

■受検予約から受検までの流れ

受験申込確認後、1次試験テストセンター受検についての案内メールを送信します。

サーバーメンテナンスのため月～土曜の朝3時～8時、日曜の朝2時～8時、及び年末年始の2025年12月27日（土）5:00～2026年1月5日（月）8:00はご利用になれません。この時間をさけてご利用ください。その他、臨時サーバーメンテナンスの日時は画面等でご案内いたします。



7 試験結果の通知

1次試験・2次試験の試験結果については、メールで通知をいたします。

3次試験の試験結果については、封書により郵送で通知をいたします。

8 最終合格者の決定及び発表

（1）決定方法

1次から3次までの試験結果により最終合格者を決定します。

（2）発表

3次試験終了から、3週間以内に受験者に通知します。

9 勤務条件

(1) 給与

志摩市職員の給与に関する条例に基づき支給します。

参考に、卒業後直ちに採用された場合の初任給は、次のとおりです。

(令和7年4月1日現在)

職種等	最終学歴	初任給
事務職	高 校 卒	1 9 4, 5 0 0 円
	短 大 卒	2 0 7, 4 0 0 円
	大 学 卒	2 2 0, 0 0 0 円
	大学院卒	2 3 0, 0 0 0 円

※採用日までに給料の改定等があった場合は、当該改定後の額となります。

※職務経験等がある場合は、一定の基準に基づき加算措置があります。

例) 大学卒 職歴5年 ⇒ 初任給：2 4 1, 4 0 0 円

※諸手当として、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末・勤勉手当等が支給されます。

(2) 勤務時間

午前8時30分～午後5時15分 1週間当たり38時間45分

※配属先により異なる場合があります。

(3) 休日

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）

※配属先により異なる場合があります。

(4) 休暇

年次有給休暇として年間20日（4月採用時は15日）が付与され、残日数がある場合は20日を限度に翌年に繰り越すことができます。

その他、夏季休暇、結婚休暇、子の看護休暇、産前産後休暇、育児参加休暇、忌引休暇等条例で定められた特別休暇があります。

(5) 勤務場所

志摩市役所及び市の出先機関

10 問い合わせ先

この試験に関するお問い合わせは、志摩市総務課人事研修係へお願いします。

(電話 0599-44-0201)

11 その他

お預かりしました個人情報、市の職員採用試験に必要な範囲のみに利用します。

なお、採用試験に伴ってお預かりしました各種書類（提出物）は、返却することができませんので、予めご了承ください。

日本国籍を有しない人の任用等について

「公権力の行使」または「公の意思の形成への参画」にたずさわる公務員となるためには、日本国籍を必要とし、それ以外の公務員となるためには、必ずしも日本国籍を必要としないという、いわゆる公務員に関する基本原則に基づき、任用されます。

したがって、日本国籍を有しない人については、「公権力の行使」に係る職務にたずさわらないことを条件として任用を行います。

また、日本国籍を有しない人については、職種を問わず、「公の意思の形成への参画」にたずさわる職には、将来においても、任用しないことを条件として、採用を行います。

このことから、日本国籍を有しない人が本市職員となった場合には、次に掲げるような「公権力の行使」に係る職務にたずさわることができません。

日本国籍を有しない人は、どのような職種であっても、次に掲げる「公の意思の形成への参画」には、将来においても、任用されません。

「公権力の行使」に係る職務について

- 1 住民に対して命令、強制等を加え、一方的に住民の権利を制限したり、自由を規制したり、権力的に規律したりする内容を含む業務
- 2 公共の福祉の維持・増進のため、市民等に対して義務や負担を一方的に課する内容を含む業務
- 3 住民に対して強制力をもって執行する業務
- 4 施設管理等に関する裁量権のある業務
(「公権力の行使」に係る職務の具体例)
 - 建築確認、都市計画決定、生活保護決定、設備の設置命令、税の賦課、強制力のある立入検査、土地収用、税等の滞納処分、施設の利用許可、道路の占用許可などに係る業務

(1) 「公の意思の形成への参画」にたずさわる職について

「公の意思の形成への参画」にたずさわる職とは、職種を問わず、課長及び課長に類する権限を有する職と、志摩市の活動について、その企画、立案、決定等に関与する事務に就く職が該当します。

したがって、もっぱら専門的な分野における調査・研究等に係る事務や技術的な事務、あるいは特命の域での補佐的・補助的な事務などにたずさわる課長補佐までの昇任は可能となります。