



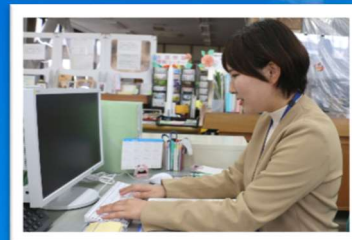
北名古屋市職員採用案内 2023

—Kitanagoya City Recruitment Information 2023—

“まちづくり”のプロフェッショナルになる

—市民の皆様の笑顔を守ること—

それが私たちのしごとです。



市長からのメッセージ

北名古屋市は、まちづくりの将来像として「健康快適都市～誰もがいきいきと安全・安心に暮らせるまち～」を掲げています。

市民の皆様が、このまちに親しみ、将来にわたって安全・安心で快適に住み続けられ、愛着を持っていただけるまちづくりを目指し、全職員が一丸となって、市の将来像を実現するため、やり甲斐と信念を持ちながら生き生きと、様々な取組を積極的に進めています。



私は、市民の皆様と共に、新しい「北名古屋市」を創ってまいりたいと考えております。そのためには、新しい「北名古屋市を共に創りたい」そういった情熱を持った職員を求めています。

また、これから続く未来を見据えて、様々な変化に即座に対応できる組織づくりのため、変化を恐れずにチャンスと捉え積極的に行動できる人材の確保・育成が重要だと考えております。そのため、これからの北名古屋市を作り上げていく若手職員が活躍できる場づくりにも取り組んでいるところです。

北名古屋市には「市民のために働く情熱・変化に対応できる行動力」を持ったあなたが必要です。

市民の幸せのために、“あなたのカ”をまちづくりに生かしてみませんか。一緒に希望に溢れる北名古屋市の未来を創りましょう。

北名古屋市長 太田 考則

試験概要

■職種・採用予定人数及び受験資格

試験区分	採用予定人数	受験資格	
		年齢要件	資格要件
事務職	3名程度	平成5年4月2日以降に生まれた方	大学を卒業された方または来年3月までに卒業見込みの方
保育士	3名程度	昭和58年4月2日以降に生まれた方	保育士資格のある方または来年3月までに取得見込みの方

・次のいずれかに該当する方は受験できません。

- (1) 拘禁刑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方
- (2) 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方
- (3) 令和5年5月15日～31日を受付期間とした北名古屋市職員採用試験に申込みされた方
- (4) 令和5年7月3日～14日を受付期間とした北名古屋市職員採用試験に申込みされた方

・試験の種類にかかわらず、一つの試験区分しか申込みできません。また、申込み後の変更はできません。

■試験内容

試験区分	1次試験	2次試験	3次試験
事務職	面接試験	総合適性検査、面接試験	面接試験
保育士	適性検査、教養試験 専門試験、作文試験	実技試験、面接試験	面接試験

■試験日程及び試験会場

		1次試験	2次試験	3次試験
事務職	試験日	12/20(水)～22(金) のうち1日	1/18(木)、19(金)、22(月)、 23(火)のうち1日	2月上旬のうち1日
	結果発表	1/9(火)	2/1(木)	2月中旬
保育士	試験日	1/7(日)	1/29(月)又は30(火)	2月中旬のうち1日
	結果発表	1/18(木)	2/6(火)	2月下旬
試験会場		北名古屋市役所 西庁舎		

(注1) 結果発表は、1次試験及び2次試験においては、市の公式ホームページにおいて行うとともに、合格者のみ文書でも通知します。3次試験においては、受験者全員に文書で結果を通知します。

(注2) 1次試験について、試験日、試験当日のスケジュール等の情報は、**12月8日(金)** 頃の市の公式ホームページに掲載しますので、定期的な確認をお願いします。

(注3) 2次試験及び3次試験に関する日程は、状況により変更になる場合があります。

受験申込み手続き

■ 申込み方法

※今年度からインターネットでの申込みに変わりました。窓口及び郵送での申込みは行っておりませんのでご注意ください。

受付期間

<事務職、保育士>

令和5年11月15日（水）～12月1日（金）

受付期間中に以下の2次元コードにアクセスし、申込に必要な情報の入力をお願いします。試験区分ごとに2次元コードが異なりますので、ご希望の試験区分を確認の上お申し込みください。

【事務職】



【保育士】



■ 留意事項

申込み受付時に受付完了のメールを本市から登録のメールアドレスへ送信します。試験当日に、本人確認のため受付完了のメールを確認しますので、保存しておいてください。

また、メールが確実に受け取れるよう設定をお願いします。

採用・給与等について

■採用について

- ① この試験に合格された方は、令和6年4月1日付けでの採用となります。
- ② 受験資格がないこと、または申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合には合格を取り消すことがあります。

■給料について

北名古屋市職員の給与に関する条例等の規定により支給します。

初任給の事務職の標準的な例（令和5年4月1日現在）

- 大学卒 203,202 円（地域手当を含む）
- 短大卒 182,956 円（地域手当を含む）
- ※ 社会人経験等のある方は、一定条件を満たすことにより初任給調整（前歴加算）されます。
- ※ 学歴免許等による初任給調整も行います。
- ※ 民間給与との格差に基づき、毎年給与の見直しが行われます。

■各種手当について

地域手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当などの諸手当がそれぞれの支給要件に応じて支給されます。また、期末・勤勉手当が年2回(6月・12月)支給されます。

■社会保険について

愛知県市町村職員共済組合の健康保険制度・年金制度に加入します。

■昇給について

年1回（1月1日）勤務成績に応じて昇給します。

■勤務時間について

午前8時30分～午後5時15分

※勤務場所・職種により異なることがあります。



市民の豊かな生活を
手助けする、
やりがいのある仕事です。

ある1日のスケジュール

- 8:30 メール確認、電話対応
- 10:00 職員採用説明会の準備、
打合せ
- 12:00 休憩
- 13:00 社会保険の事務処理
- 15:00 給与支払の事務処理
- 17:15 終業



総務部 人事秘書課
平成29年度入庁（事務職）

人事秘書課では、職員の採用、給与の支払い、健康診断の案内など、職員に関わる業務の他、広報の作成やホームページの管理などを行っています。

その中で、私は主に会計年度任用職員（非常勤職員）に関する業務を担当しております。具体的には、給料の支払いや職員が加入する各種社会保険に関する事務などです。市民の方と直接関わることは少ないですが、職員が快適に働ける環境を作ることが、質の高い市民サービスにつながると考えています。

市役所の仕事は幅広く、そして市民生活に直結します。そのため、業務を進めていく中で不安やプレッシャーもありますが、上司や先輩職員に気軽に相談しやすい雰囲気があります。また、担当した仕事で市民の役に立っているのを直接見られたときは、達成感とやりがいを味わえます。仕事の成果を間近で感じられるのは、市民の方との距離が近い市役所職員ならではの楽しみです。

北名古屋市はまだまだ発展する余地のある街です。そんな街を市民のためによりよくする仕事をしませんか？あなたと一緒に働けることを楽しみにしています。

教育部 生涯学習課
令和3年度入庁（事務職）

私は生涯学習課で、地域全体で未来を担う子供たちの成長を支える地域学校協働活動、家庭教育等を担当しており、ボランティア活動をしたい方とそれを必要としている方をつなぐコーディネートを行ったり、ボランティア向けの講座や家庭教育講座を企画・実施しています。

子どもたちの学校生活をより良くするために働くことができるのも魅力のひとつで、献身的に支えてくださる素敵な地域の方々を見ると、私自身も日々良い刺激を受けています。

担当業務のほかにも庁舎内外の充実した研修の場や研究会等があるので、知識をどんどん吸収して自己研鑽に励むことで、自分のできることの幅を増やすことにも繋がっています。

市役所の業務は多岐に及びますが、どの部署の仕事も市民の方々の暮らしを支える大切な仕事です。また自分の生活に活かせる知識を得られるのも市役所で働くメリットであると思います。

皆さんと共に働くことができる日を、心から楽しみにしています。

市内で活躍する
地域の方々との
協働できる場所
です。



ある1日のスケジュール

- 8:30 メール確認、電話対応
- 10:00 学校運営協議会に出席
- 12:00 休憩
- 13:00 ボランティア研修会の
準備、開催
- 15:00 研修会の片付け
アンケート等の集計
- 17:15 終業





笑顔あふれる可愛い
子ども達の成長が
最高の喜びです。

ある1日のスケジュール

- 8:30 園児受け入れ
- 9:00 保育(室内・戸外遊び)
- 11:30 給食
- 12:30 休憩
- 13:30 保育(室内遊び)
- 16:00 保護者対応・事務処理
- 17:15 終業



福祉部 児童課
平成30年度入庁 (保育士)

私は可愛い仕草やたくさんの笑顔を見せてくれる0歳児の子ども達に、笑顔や元気をもらいながら日々を送っています。様々なことを経験し、どんどん成長していく子ども達に「こんなことができるようになったの!？」と驚きや喜びの毎日です。

保育士は日々成長していく子ども一人一人に合わせて、必要な援助や配慮を考えていかなければならない職業です。そのため、楽しい毎日の中にも大変さや子どもへの関わり方に不安を感じることもあります。そんな時は、先輩の先生方が優しく話を聞いてくださったり、フォローして下さるので安心して働くことができます。

大変なことを乗り越えた達成感は大きく、私自身も子ども達と一緒に日々成長していける職場です。また、職員同士で子ども達の可愛いエピソードを語り合うのも楽しい時間です。

笑顔あふれる北名古屋市の子ども達の成長と一緒に喜び合いませんか？

福祉部 児童課
平成29年度入庁 (保育士)

令和4年度は、年少組(3歳児)の担任を務めました。子ども達は保育士との関わりや援助の中で友達と一緒に生活を進めていきます。一人一人ペースは違いますが、その子に合わせた援助や配慮を行い、それが子どもの成長につながっていく所にやりがいを感じています。

保育士の仕事は、子ども達と一緒に遊ぶことが楽しいのはもちろんですが、その遊びをどう進めていこうか、どう広げていこうかと、子ども達と一緒に考えていきながら楽しんでいくのもとても面白く、子ども達と同じ目線に立てば立つほど新しい発見も増えていき、この仕事が本当に楽しいなあと実感することができますよ。

また、当市の保育園は落ち着いた環境の中にある園がほとんどで、虫や花などの自然と触れ合える機会が多くあり、保育の中にも活かして楽しんでいくことができます。

皆さんと一緒に働けることを楽しみにしています。

地域住民との距離も近く、
温かく見守られた環境で
保育を行うことができます。



ある1日のスケジュール

- 8:30 園児受け入れ
- 9:30 保育(戸外遊び、体操)
- 10:30 主活動(制作など)
- 11:45 給食
- 13:30 休憩
- 14:30 おやつ
- 15:30 園児降園、保護者対応
- 16:00 事務処理、翌日準備
- 17:15 終業



過去の試験実施状況

■令和4年度実施試験(6月募集分)

《受験者数・採用者数》

職 種	応募者数	受験者数	1次試験 合格者数	2次試験 合格者数	最終試験 合格者数	採用者数	倍率
事務職	120	97	58	18	9	8	12.1
学芸員	16	12	8	3	1	1	12.0
保育士	26	22	17	10	7	5	4.4

《作文試験テーマ(一例)》

あなたが人と接するうえで大切だと思うこと、実践していることをこれまでの経験を踏まえ、具体的に記述してください。

■令和3年度実施試験(6月募集分)

《受験者数・採用者数》

職 種	応募者数	受験者数	1次試験 合格者数	2次試験 合格者数	最終試験 合格者数	採用者数	倍率
事務職	61	45	30	15	9	6	7.5
保健師	5	4	4	1	1	1	4.0
保育士	14	12	10	6	5	4	3.0

《作文試験テーマ(一例)》

あなたが考える「地方公務員として働く意義」、「地方公務員に必要な能力」とは何ですか。具体的な例をあげて記述してください。

女性職員の活躍状況

■女性職員の採用割合（内閣府令第2条第1項第1号）

職員区分	常勤職員
女性職員の採用割合	65.0%
女性職員の採用数値	採用者 20 名中女性 13 名

算出方法

令和4年4月1日～令和5年3月31日に採用された常勤職員のうち、女性職員の割合について、把握・分析しました。

■管理職に占める女性割合（内閣府令第2条第1項第4号）

管理職に占める女性の割合：37.1%（管理職 70 名中、女性 26 名）

詳細は以下のとおりです。

男性職員数	役職	女性職員数
31 名 (57.4%)	課長級 (6 級)	23 名 (42.6%)
5 名 (71.4%)	次長級 (7 級)	2 名 (28.6%)
8 名 (88.9%)	部長級 (8 級)	1 名 (11.1%)

算出方法

令和4年4月1日における課長級以上の男性・女性職員の割合について、状況を把握・分析しました（再任用職員・会計年度任用職員・派遣受入職員を除いています）。

このページに掲載された情報は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（第17条）及び内閣府令によって定められた内容を公表するものです。

内閣府令（抜粋）

法第17条の規定による情報の公表は、次に掲げる事項のうち、特定事業主が女性の職業選択に資するものとして適切と認めるものを公表することにより行うものとする。

（以下略）

■試験関係

Q：公務員試験の勉強をしていないと不利ですか。

北名古屋市では「人物重視」の採用を目指しています。1次試験が概ね平均点以上の人であれば次のステップに進んでいただきたいと思います。安心して試験準備を進めてください。

また、事務職については、従来の教養試験に代えて総合適性検査を実施します。公務員試験対策の勉強を行えなかった民間企業志望の学生や社会人の方にも受験しやすい内容としています。

Q：教養試験はどんな問題が出題されるのですか。

幅広く一般教養を問う問題です。社会、人文及び自然に関する一般知識並びに文章理解、判断推理、数的推理及び資料解釈に関する一般知能について、学歴資格に応じた問題を準備しています。保育士の方は「地方中級」程度の教養問題を参考にしてください。

Q：現在民間の会社で勤務しているのですが、受験できますか。

受験資格を満たす人であれば、受験できます。ただし、公務員は兼業が禁止されていますので、採用後に今の仕事を同時に続けることはできないとお考えください。また、試験は平日に実施するのが原則ですので、試験日程によっては、会社をお休みいただく必要があります。

Q：身体に障害があるのですが受験できますか。

特に身体障害者採用枠は設けておりませんが、活字印刷文による筆記試験に対応できる方であれば受験できます。また、試験時に配慮が必要な方は可能な範囲で試験時の配慮を行いますので、申込時にご連絡ください。なお、障害があることが合否に影響することはありません。

Q：試験にはどのような服装で行けばよいですか。

特に指定はしませんが、TPOに合った服装でお越しください。また、試験はとても寒い時期に開催しますので、調節のできる服装でお越しいただいて結構です。

Q：合格発表はどのように行われるのですか。

試験結果については1次、2次試験ともに市の公式ホームページにおいて、合格者の受付番号を発表するとともに、合格者にのみ文書で通知します。掲示期間は合格発表日から1週間です。なお、電話等によるお問い合わせには原則お答えできません。

Q：必ず持っていなければならない資格はありますか。

職種毎に必要な資格(保育士資格)はありますが、その他に必要な資格はありません。ただし、仕事を行う上で、パソコンの操作及び車の運転を必要とします。

よくある質問 No.2

■配属・異動・昇任・研修・福利厚生等

Q：民間企業で働いている期間があります。採用時に、職務経験は考慮されるのですか。

民間企業での職務経験をお持ちの方は、一定の基準により初任給へ反映されます。

Q：採用後、希望する部署に配属されますか。

採用時は実務能力も未知数ですので、希望を伺いながら全体の職員配置を見て配属が決まることが多いです。入庁後は、希望する勤務地、部署等について申し出ることができる自己申告制度があります。

Q：人事異動や昇任はどのように行われるのですか。

新規採用者については、一部専門職を除き管理部門、窓口部門、事業部門などのさまざまな部門の職務を経験するジョブローテーションを念頭に人事異動を行っています。また、経験年数や年齢に応じて昇任試験を実施し、その結果等に基づいて昇任を行っています。

Q：研修制度や勉強会はありますか。

市役所内で実施する研修や、県の研修センター等で開催される研修を受講することができます。また、経験年数に応じて、西春日井地区の他市町と合同で開催される階層別研修を受講していただきます。また、若手職員政策研究会など、自主的に勉強できる体制が作られています。

Q：入庁後、悩みなどを相談できる体制はありますか。

メンター制度を導入しています。新規採用職員1人に対し、先輩職員(20代後半～40歳前後)が、6か月間フォローします。また保育士も、先輩職員によるフォローアップを実施しています。また、臨床心理士による健康相談などの体制を整えています。

Q：勤務時間や休暇について教えてください。

勤務時間は原則として午前8時30分～午後5時15分まで(1時間休憩)、土・日・祝日は休みです。ただし、図書館・保育園のほか、窓口の夜間延長など、勤務時間や休日が変則的な職場もあります。また、有給休暇は1年につき20日で、取得しなかった場合は、20日を限度に翌年に限り繰り越すことができます。このほか、夏季休暇、特別休暇(結婚、忌引等)、介護休暇制度、育児休業制度等があります。

Q：福利厚生制度はどのようになっていますか。

共済組合：健康保険や年金制度の加入元になります。また住宅や車の購入などの貸付事業や人間ドック等の健康増進事業も行っています。

公務災害補償制度：職員が工作中にケガをしたり、通勤の途上等で事故にあった場合には、災害補償基金からの補償を受けることができます。

職員互助会：職員互助会では、福利厚生メニュー(レジャー等の割引利用やお祝い金・お見舞金などの給付等)を用意しています。また、職員によるクラブ活動(野球、フットサル等)への補助を行っています。

目指すべき職員像

人材育成方針では、次の職員像を目指しています。

- 親しみやすく市民感覚の高い職員
- 熱意にあふれチャレンジ精神のある職員
- 政策形成能力、創造的能力のある職員

これらには、次の「能力」が必要とされています。

コミュニケーション能力、経営管理能力、問題解決能力、情報収集能力、分析力、判断力、企画力、創造力、行動力、交渉折衝力、政策形成能力、法務能力、プレゼンテーション能力、協働力など。

しかし能力とともに必要なもの、それは「熱意」です。

北名古屋市の将来を担う能力と熱意にあふれたプロフェッショナルを目指します。

お問い合わせ 北名古屋市役所総務部人事秘書課

〒481-8531 愛知県北名古屋市西之保清水田15番地

電話:0568(22)1111 Eメール:jinji@city.kitanagoya.lg.jp