令和7年度山陽小野田市職員（社会人）採用試験案内（中途採用）

令和７年（2025 年）
山陽小野田市総務部人事課

1 受付期間　令和7年4月1日（火）～5月9日（金）

2 試験職種、採用予定人数及び職務概要

試験職種	採用予定人数	職務の概要
社会人行政	１名程度	一般行政事務

3 受験資格

（１） 次の受験資格を有する人が受験できます。

試験職種	受験資格
社会人行政	次のいずれかに該当する人 ① 昭和 61 年 4 月 2 日から平成 14 年 4 月 1 日までに生まれた人で、学校教育法に規定する大学（これと同等と認めるものを含み、短期大学を除く。）を卒業した人又は採用日までに卒業する見込みの人 ※ 学部・学科は問いません。 ② 昭和 61 年 4 月 2 日から平成 18 年 4 月 1 日までに生まれた人で、学校教育法に規定する高等学校、短期大学、高等専門学校及びこれらと同等と認められる学校を卒業した人又は採用日までに卒業見込みの人（「高等学校卒業程度認定試験」合格者を含みます。）

（２）（１）にかかわらず、次の各号に該当する人は、試験を受けられません。
① 日本の国籍を有しない人
② 地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 16 条の欠格条項に該当する人（受験申込書参照）
※令和７年度に実施する他の試験と併願することはできません。

4 試験日時及び場所

区分	試 験 日 時	場 所
第１次試験	令和７年６月１日（日） ○ 受付　9 時 00 分～9 時 20 分	山陽小野田市役所
第２次試験	令和７年６月 22 日（日）（予定） ※詳細は第１次試験合格者へ通知します。	
第３次試験	令和７年７月６日（日）（予定） ※詳細は第２次試験合格者へ通知します。	

※ 都合により試験日等を変更する　場合があります。

5 試験の方法及び内容

区分	試験名	出題分野	出題形式	時間
第１次試験	教養試験	文章読解能力、数的能力、推理判断能力、人文・社会、自然に関する一般知識及び基礎英語	択一式	60 分
	事務能力検査	―	択一式	50 分
第２次試験	口述試験			
第３次試験	口述試験			

※ 教養試験は高校卒業程度の問題で公務員筆記試験対策は不要です。
※ 第２次試験は第１次試験合格者、第３次試験は第２次試験合格者についてのみ実施します。
※ 試験科目のいずれかにおいて、一定の基準に達しない場合は、他の成績いかんにかかわらず、不合格となります。

6 合格者の発表

区　分	時　期	場　　所
第１次試験	試験日の約１～２週間後	合格者の受験番号を次のとおり発表します。 ○ 市役所及び山陽総合事務所の掲示板に掲出 ○ 市のホームページに掲載 また、合格者へは文書で通知します。
第２次試験		
第３次試験		

7 採用予定日　原則１０月１日までの採用を予定していますが、相談により決定します。

8 勤務条件等

（１）初任給（令和７年４月１日現在）

○ **初級**　　高校卒 18 歳の場合　　194，500円
○ **上級**　　大学卒 22 歳の場合　　225，600円
※初任給は、各人の経歴等によって異なり、学歴・職歴等による加算措置があります。
また、給与改定等により増減することがあります。
※給料の他に扶養手当、住居手当、通勤手当、期末･勤勉手当等が支給要件に応じて支給されます。

（２）勤務時間

原則として週 38 時間 45 分勤務。ただし、職種及び勤務場所により、異なります。

（３）休暇

１年を通じて 20 日（10 月採用者の１年目は５日※翌年の１月１日に 20 日付与）の年次有給休暇のほか、結婚、慶弔、夏季休暇などの特別休暇、介護休暇、育児休業等の休暇制度があります。

（４）福利厚生等

共済組合や共済会への加入により、入院、結婚、出産等に対して給付や手当金を受けられるほか、住宅や物品の購入、結婚、入学等に要する資金の貸付を受けられます。

9 受験申込手続

（１）受験申込書等の請求

受験申込書は、総務部人事課（山陽小野田市役所２階）、山陽総合事務所地域活性化室、南支所及び埴生支所で配布しています。
郵便で受験申込書を請求する場合は、封筒**表面左端**に「**受験申込書請求**」と**朱書き**し、180 円切手を貼った受験者本人へのあて先明記の A4 サイズの返信用封筒を同封の上、山陽小野田市役所総務部人事課あてに送付してください。

なお、受験申込書は、市のホームページ（https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp）にも掲載していますのでダウンロードできます。

（２）受験申込書等の提出及び受付

提出する書類

下記の①②を山陽小野田市総務部人事課へ提出してください。

① 受験申込書

写真２枚と 85 円切手を貼付し、必要事項を記入してください。（郵政はがき添付は不可）

② エントリーシート

必要事項を記入してください。

郵送する場合

封筒**表面左端**に「**職員採用試験受験申込書在中**」と**朱書き**し、**書留等の確実な方法**により、山陽小野田市役所総務部人事課あてに送付してください。

郵便で提出される場合の受付は、**令和７年５月９日(金)必着**です。

なお、書留によらない郵便の不着、郵便事故があった場合の責任は負いません。

市役所人事課へ持参する場合

山陽小野田市役所 2 階人事課で、令和 7 年 4 月 1 日（月）から 5 月 9 日（金）までの 8 時 30 分から 17 時 15 分まで受け付けます。（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

（３）その他

① 提出する書類は、楷書で丁寧に書いてください。
② 提出する書類は、理由のいかにかかわらずお返しできません。
③ 受験票が 5 月 23 日までに届かない場合は、必ずお問い合わせください。
④ ホームページからダウンロードした受験申込書及びエントリーシートを印刷し使用する場合は、　次の点に注意してください。
- A4 厚紙（郵政はがき程度の厚さ）に天地が揃うように両面印刷
- 普通紙（薄い用紙）に片面印刷する場合は、A4 厚紙（郵政はがき程度の厚さ）の両面に全面糊付け
- 受験票のはがき部分の表・裏が合うよう注意

⑤ 次のような場合は、受験申込書を受け付けられません。
- 受験資格を満たしていない場合
- 受験申込書に写真２枚及び 85 円切手が貼付されていない場合
- 提出する書類に不足又は、必要事項の記入漏れがある場合
- 受験申込書が A4 厚紙に両面印刷（又は糊付け）されていない場合

⑥ 最終合格発表後であっても、受験申込書の記載事項等に虚偽があった場合又は受験資格を満たしていないことが判明した場合は、遡って合格を取り消します。

10　採用試験成績の開示

この採用試験の成績については、個人情報の保護に関する法律第１２７条の規定に基づき、口頭により情報の提供を求めることができます。情報の提供を求めることができるのは、受験者本人に限ります。受験票及び本人が確認できる書類（運転免許証、健康保険証等）を必ず持参し、総務部人事課（山陽小野田市役所２階）へ直接お越しください。電話等での情報の提供はできません。

受付時間：8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

開示請求できる人	開示内容	開示期間
受験者	総合得点及び順位	各試験の合格発表の日から１か月間

提出先・問い合わせ先

山陽小野田市総務部人事課（市役所２階）
電話　0836 - 82 - 1135
〒756 - 8601 山口県山陽小野田市日の出一丁目１番１号
https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp