

令和8年度
名寄市職員採用試験案内
＜随時募集＞

試験区分：保健師【一般試験枠・社会人枠】

- ◆ 申込受付期間 令和7年3月3日から随時
- ◆ 試験日 随時実施（申込受付後、試験日等の詳細をお知らせします。）
- ◆ 採用時期 採用内定者と勤務可能な時期を調整して、採用時期を決定

1 試験区分、採用予定者数、年齢要件、受験資格

試験区分	採用予定数	学卒区分	年齢要件	受験資格（学歴・資格等）
保健師	若干名	大学卒	昭和56年4月2日以降に生まれた方	学校教育法に基づく4年制大学を卒業し保健師免許を有する方または令和8年3月卒業見込みで保健師免許を取得予定の方（大学院含む）
		短大卒	昭和56年4月2日以降に生まれた方	学校教育法に基づく短期大学・高等専門学校・専修学校（修学年数2年以上）を卒業し保健師免許を有する方または令和8年3月卒業見込みで保健師免許を取得予定の方
		社会人枠	昭和51年4月2日以降に生まれた方	保健師免許を有し、民間企業や各種行政機関、病院などにおける保健師としての職務経験が通算して3年以上ある方

- ◆採用条件…名寄市内に居住可能な方。
- ◆地方公務員法第16条に規定される次のいずれかに該当する方は受験できません。
 - ・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
 - ・名寄市職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない方
 - ・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

2 試験内容、試験日・試験会場、合格発表

試験区分	試験内容	試験日・試験会場	合格発表
保健師	小論文 個別面接試験 身体検査	申込受付後、試験日と試験会場を通知します。	試験実施後、1か月以内に通知します。

- ◆身体検査は、指定の健康状態自己申告書に基づいて健康状態等について確認します。

3 合格から採用まで

- 1 合格者は、指定された期日までに名寄市職員任用調査書により就職する意思の確認を行い、就職意思がある方については、双方で勤務可能な時期を調整した後、採用されます。
- 2 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。また、資格・免許等の取得見込みの方で、その資格・免許等が取得できない場合は採用されません。

4 給与の概要

令和7年12月1日現在の給与は次のとおりです。なお、令和8年度については変更される場合があります。

試験区分		初任給	その他の手当
保健師	大学卒	242,000円	・初任給は学歴や経歴に応じて加算される場合があります。 ・この他に期末・勤勉手当（6月、12月）、寒冷地手当（9月）が支給されます。 ・また、支給要件に該当する方には、通勤手当、扶養手当、住居手当などの諸手当が支給されます。
	短大卒	228,800円	

5 受験申込み手続

○一般試験枠

申込	方法	○申し込みは、リクナビ2026ホームページより「名寄市」を検索し、プレエントリーをしてください。（リクナビ2026に登録が必要です） 名寄市リクナビホームページ https://job.rikunabi.com/2026/company/r262301067/ ○プレエントリー後、正式エントリーはリクナビホームページOpen-ESにより行います。 Open-ESへの登録案内は、リクナビメールアドレスにご案内します。 ○Open-ESでのエントリー後、試験日等の詳細をお知らせします。
	持ち物	①顔写真付き本人確認書類（運転免許証・学生証などで有効期限内のもの） ②受験票 ③マークシート記載可能な筆記用具（Bなどのやわらかめの鉛筆など）
	問い合わせ先	〒096-8686 名寄市大通南1丁目1番地 名寄市役所総務部総務課職員係 電話 01654-3-2111

○社会人枠

申込書の請求	申込書は、名寄市ホームページからダウンロードまたは名寄市役所総務部総務課職員係に請求してください。
--------	---

申 込	方 法	持参または郵送による ・郵送により提出する場合 受験申込書を折り曲げずに角2封筒に入れ、封筒の表に「名寄市職員採用試験申込(〇〇△△卒区分)」と朱書きし、簡易書留で郵送してください。 ※〇〇△△卒区分には受験する職種を記載してください。(例：保健師社会人卒区分)
	提出書類	①受験申込書(自書して押印したもの) ※申込前3ヶ月以内の帽子を被らない上半身を写したもので、本人であることが確認できる写真(縦4cm×横3cm)を貼付してください。(カラー写真とします。) ②返信用封筒(長形3号)(あて先を明記して84円切手を貼ったもの)
	提出先	〒096-8686 名寄市大通南1丁目1番地 名寄市役所総務部総務課職員係
受験票の交付	受験票は、申込受付後に送付します。一定期間が経過しても届かない場合には、名寄市役所総務部総務課職員係(電話01654-3-2111)へお問い合わせください。	
受験日当日の持ち物	①受験票(受験申込書受付後、郵送した受験票に必要な事項を記入して持参) ②本人確認書類(顔写真付き身分証明書(在学中の高校の学生証など)) ③マークシート記載可能な筆記用具(Bなどのやわらかめの鉛筆など)	

◆受験申込み手続は、土・日・祝祭日及び平日の勤務時間外は行っていませんのでご注意ください。

6 受験申込書等の記入にあたっての注意事項(社会人枠)

1 一般的な注意事項

- ①受験申込書などは、必ず自書してください。
- ②※欄以外は、もれなく正確に記入し、該当事項は○で囲んでください。
- ③黒ボールペンで丁寧に、かい書で記入してください。
- ④数字は算用数字で記入してください。
- ⑤記入欄が不足する場合は、白紙を足してください。
- ⑥記入を訂正する場合は、誤って記載した事項を二本線「=」で抹消し、その上または横に記入してください。

2 受験申込書

①試験区分

試験区分に誤りがないか確認してください。

②氏名

戸籍に記載されているとおり正しく記入してください。また、フリガナも記入してください。

③性別

性別を□にレを記入してください。

④生年月日

生年月日を記入してください。

⑤現住所

現在居住されている住所を正確に記入してください。(方書きがある場合は方書きまで記入してください。)

⑥連絡先

受験申込書記載内容の確認などで緊急の連絡をすることがあります。帰省等で現住所以外に連絡場所がある場合は記入してください。

⑦写真

申込前3ヶ月以内の帽子を被らない上半身を写したもので、本人であることが確認できる写真(縦4cm×横3cm)の裏に氏名を記載して、はがれないように貼ってください。(カラー写真とします。)

⑧学歴

新しいものが上になるように記入してください。

記載する学校名は、次のとおりです。在学期間は、元号(昭和・平成・令和)で記入してください。

⑨経歴

古いものが上になるように記入してください。

- ・高校卒業後のすべての職歴及び学歴(予備校・各種学校・専門学校等を含みます。)をもれなく順に記入してください。ただし、「学歴」欄に記入したものは、重複して記入しないでください。
- ・職務内容については、勤務先の最終の仕事の内容を記入してください。また、雇用形態についても、「正職員」、「臨時職員」、「アルバイト」の区分に○印をつけてください。

⑩受験者の検定、資格、免許

本人が取得している検定、資格、免許等の内容を記入してください。また、普通自動車免許を取得している場合は明記してください。

⑪趣味及び特技

趣味や特技がある場合には、必ず記入してください。

⑫署名

提出年月日を記入し、「氏名」欄には必ず本人が署名し捺印してください。

⑬受験申込書の裏面の記入について

項目ごとに、できるだけ詳しく記入してください。個別面接試験において参考にする場合があります。

健康状態及び既往歴については、該当する区分の□にレを記入してください。また、既往歴がある場合には必ず明記してください。