

令和 8 年度（2026 年度）後期 能代市職員採用試験受験案内

第 1 次試験は「SPI 3」により実施します
【受付期間】令和 8 年 8 月 3 日（月）～ 8 月 3 1 日（月）

1 試験区分、受験資格及び採用予定人数

試験区分		受 験 資 格		採用 予定 人数
		年齢等の要件	その他の要件	
上級	一般行政	平成 8 年 4 月 2 日から 平成 17 年 4 月 1 日まで に生まれた方	大学（短期大学を除く）を卒業した方または令和 9 年 3 月 31 日までに卒業見込みの方	8 人 程度
	一般行政 （情報処理）		※「情報処理」は情報工学、システム工学、電子工学等の 情報処理に関する課程を専攻した方または経済産業省 の情報処理技術者試験に合格した方	
	一般行政 （埋蔵文化財）		※「埋蔵文化財」は考古学または文化財学に関する課程を 専攻した方で、埋蔵文化財の発掘調査や整理作業の経験 を有する方	
	土木／建築		※「土木／建築」は土木または建築に関する課程を専攻し た方	
保健師			保健師の免許を有する方または令和 9 年 3 月 31 日までに 免許取得見込みの方	
初級	一般行政	平成 8 年 4 月 2 日から 平成 21 年 4 月 1 日まで に生まれた方	高校、短大を卒業した方または令和 9 年 3 月 31 日までに 卒業見込みの方	
	土木／建築		※「土木／建築」は土木または建築に関する課程を専攻し た方 ※大学入学資格検定または高等学校卒業程度認定試験合 格者を含む。 ※4 年制大学を卒業した方または令和 9 年 3 月 31 日まで に卒業見込みの方を除く	
職務経験者	一般行政	昭和 61 年 4 月 2 日以降 に生まれた方	高校以上を卒業し、民間企業等での職務経験年数が 5 年以 上である方（受験申込期日現在、能代山本地域内に本社が ある民間企業等に正規雇用労働者として在職する方を除 く）	
	一般行政 （ICT）		※「一般行政（ICT）」はシステム開発・構築・運用・保 守、AI や IoT、ICT を利活用した事業の企画・営業・コ ンサルタント、システム運用業者への指導、技術相談等 の業務に関する職務経験	
	一般行政 （埋蔵文化財）		※「一般行政（埋蔵文化財）」は考古学または文化財学に関 する課程を専攻し、埋蔵文化財の発掘調査や整理作業に 関する職務経験	
	土木／建築		※「土木／建築」は土木または建築に関する職務経験	

※次のいずれかに該当する者は、受験できません。

- ① 日本の国籍を有しない者
- ② 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者
- ③ 能代市の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ④ 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者
- ⑤ 令和8（2026）年度能代市職員採用試験（前期）に申し込みを行った者

2 試験日程・内容

（1）第1次試験

SPI3により実施します。受験申込みの際に、「①テストセンター方式」または「②マークシート方式」のいずれかを選択して受験してください。

ただし、「初級」の試験区分は、「②マークシート方式」のみとします。

受付期間	令和8年8月3日（月）～8月31日（月）	
試験期間	①テストセンター方式 令和8年8月17日（月）～9月17日（木） ②マークシート方式 令和8年9月20日（日）	
試験内容	SPI3（性格検査、基礎能力検査）	
試験会場	①テストセンター方式 全国のSPI3テストセンター（オンライン会場を含む）の中から選択できます。SPI3のWEBサイトで確認してください。（ https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/ ） ※秋田県内のテストセンターはありません。 ②マークシート方式 能代市役所本庁舎（能代市上町1番3号）	
合格発表	9月下旬～10月上旬 ※受験番号を市役所前掲示場及び能代市職員採用情報サイトに掲示するほか、合格者には文書で通知します。	



（2）第2次試験（予定）

試験期日	令和8年10月24日（土）・25日（日）
試験内容	論文試験、職場適応性試験（集団討論等）、面接試験
試験会場	能代市役所本庁舎
合格発表	10月下旬 ※受験番号を市役所前掲示場及び能代市職員採用情報サイトに掲示するほか、合格者には文書で通知します。

3 申込手続

パソコンやスマートフォンのインターネット環境から市の職員採用情報サイト（パブリックコネクト）にアクセスし、会員登録と受験申込（エントリー）を行ってください。

【職員採用情報サイト（パブリックコネクト）職員募集ページ】

<https://public-connect.jp/employer/34295/job/list>



（1）事前準備

受験申込及び第1次試験の受験には、パソコンやスマートフォンによるインターネット環境

及び市からの通知が受信できるメールアドレスが必要です。

また、第1次試験（SPI3）をテストセンター方式で受験する場合の会場予約・性格検査受験に必要なパソコン等の推奨環境及びオンライン会場で受験する場合に必要なパソコンの推奨環境がありますので、以下のサイトから事前に確認してください。

【パソコン推奨環境の確認サイト】

<https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/about.html>



（２）申込手順

①希望する試験区分の職員募集ページ右上にある「会員登録」から会員登録を行い、引き続きプロフィール（基本情報、顔写真、学歴・職歴）を登録します。登録後、希望する試験区分のページから「エントリー画面に進む」をクリックしてください。



②エントリー画面で受験申込に必要な内容をすべて入力します。
「確認画面へ」からエントリーの確認画面に進み、入力内容に誤りがないか確認し、「送信する」をクリックします。



③「エントリーが完了しました」画面で申込が完了したことを確認します。
申込が完了すると、登録したメールアドレスにエントリー完了の通知メールが届きますので、内容を確認してください。



④テストセンター方式を選択された方へは、後日、登録したメールアドレスにSPI3の受験依頼メールを送信します。
マークシート方式を選択された方は、エントリー一覧から受験票の表示とPDFでの出力が可能となりますので、内容を確認し、マークシート方式の試験当日の受付時に提示してください。（スマートフォンでの画面提示可）

※以下はテストセンター方式を選択された方のみ



⑤受信した受験依頼メールに従いテストセンターの予約を行ってください。
パソコンやスマートフォンから都合のよい日時と会場を指定していただきます。



⑥テストセンターの予約に引き続き、パソコンやスマートフォンから「性格検査」を受験してください。



⑦性格検査終了後に画面上に表示される受験予約の完了画面または受験予約確認メールを印刷したものがテストセンターでの「受験票」となります。



⑧予約した日時・会場で「能力検査」を受験してください。
受験時は、「受験票」と「写真付きの本人確認書類（免許証、学生証、マイナンバーカード等）」を持参してください。

4 合格してから採用まで

- （１） 最終合格者は、試験区分ごとの採用候補者名簿に登載され、職員に欠員を生じた際に名簿登載者の中から採用者を決定します。
- （２） 採用は、原則として令和9年4月1日の予定です。なお、この採用候補者名簿の有効期間は、名簿登載の日から令和10年3月31日までです。

- (3) 大学の卒業を要件とする試験区分において、令和8年度中に卒業できなかった場合、または、免許・資格取得を要件とする試験区分において、令和8年度中に当該免許・資格を取得できなかった場合は、原則として採用候補者名簿から削除します。
- (4) 最終合格者のほかに補欠合格者を決定する場合があります。補欠合格者は補欠合格者名簿に登載され、最終合格者の辞退等により欠員が生じた場合に成績順に採用を決定します。なお、補欠合格者名簿は令和9年8月31日まで有効です。

5 給与・勤務条件等

(1) 給与

能代市職員の給与に関する条例の規定に基づき支給されます。

- ・ 初任給（令和8年4月1日から） 大学卒業 239,488 円
高校卒業 208,343 円

（職務経験等がある場合は一定の基準で加算されます。）

- ・ 採用後の昇給例（新卒モデル）

区分／勤務年数	10年	20年	30年
大学卒業	289,483 円	337,764 円	406,506 円
高校卒業	258,942 円	312,968 円	395,015 円

(2) 諸手当

6月と12月に期末・勤勉手当が支給されます。

要件を満たす場合は、扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給されます。

(3) 勤務時間

原則として、午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、職種や業務の都合により異なる場合があります。

(4) 休日・休暇等

休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）。

ただし、職種や業務の都合により異なる場合があります。

休暇は、1年間に20日の年次有給休暇のほか、夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇、出産サポート休暇、産前・産後休暇、子の養育休暇、家族の看護休暇、病気休暇等の特別休暇制度があります。

この他に、育児休業制度や介護休暇制度があります。

(5) 福利厚生

定期健康診断、人間ドック、ストレスチェック、メンタルヘルス相談など。

(6) 研修制度

新規採用職員研修、初級職員研修、中級職員研修、監督者研修、管理者研修、実務研修、ステップアップ研修など。

能代市 総務部 総務課 職員係

〒016-8501 能代市上町1番3号
電 話 0185-89-2114（直通）
URL <https://www.city.noshiro.lg.jp/>
メール soumu@city.noshiro.lg.jp

能代市職員の採用情報や給与・勤務条件等は
専用サイトからご覧いただけます。

能代市職員採用情報サイト
（パブリックコネクト）



<https://public-connect.jp/employer/34295>