

青森県町村会職員採用試験	
採用予定日	令和 9 年 4 月 1 日
採用人員	1 名（予定）
職種	一般事務
受付期間	令和 8 年 10 月 14 日（水）～令和 8 年 11 月 6 日（金）
第一次試験日	令和 8 年 11 月 29 日（日）
試験会場	青森市内（受験票交付の際お知らせします。）

1 主な職務内容

- ・ 町村の諸課題解決に向けた国・県への要請活動及び支援
- ・ 町村長（職員）の研修
- ・ 町村職員採用試験事務の支援
- ・ 町村地域の振興に係る諸活動及び連絡調整
- ・ 町村等が所有する物件（建物・自動車）に関する損害保険事業等
- ・ 市町村総合事務組合事業（消防団員等・非常勤職員等公務災害補償、自治会館管理）等

2 受験資格

(1) 次の要件に該当する者で、活字印刷文による出題に対応できる者。

昭和 61 年 4 月 2 日以降生まれの者で、学校教育法による大学（短期大学を除く。以下「大学」という。）を卒業した者又は令和 9 年 3 月 31 日までに大学卒業見込みの者

(2) 受験制限

① 日本の国籍を有しない者

② 青森県町村会（以下「本会」という。）就業規程第 4 条に規定する欠格条項に該当する者

本会就業規程第 4 条の欠格条項は、次のとおりです。

- ・ 拘禁刑以上の刑に処せられた者
- ・ 破産者で復権しない者
- ・ 成年被後見人又は被保佐人
- ・ 心身の故障のため勤務に支障があると認められる者
- ・ その他会長が不適当と認める者

3 第一次試験

(1) 試験内容

試験科目	内容（出題分野・出題数・解答時間）
1 職務能力試験	論理的に思考する力、文章を正確に理解する力、統計等の資料を分析する力、国内外の社会情勢への理解等を問う分野です。 出題数：60 題 解答時間：1 時間
2 職務適応性検査	職務・職場への適応性を性格傾向の面から検証します。 出題数：150 題 解答時間：20 分
3 クレペリン検査	簡単な一桁の足し算をすることで特徴をつかみます。 検査時間：約 60 分
4 性格特性検査	性格特性の面から適正を総合的に把握します。 出題数：150 問 回答時間：20 分

(2) 時間

受 付	9：00～ 9：45
試験説明	9：45～10：00
職務能力試験	10：00～11：00
休 憩	11：00～11：10
試験説明	11：10～11：20
職務適応性検査	11：20～11：40
昼休み	11：40～12：40
クレペリン検査	12：40～13：40
休 憩	13：40～13：50
試験説明	13：50～14：00
性格特性検査	14：00～14：20

- (3) 合格発表 受験者全員に可否を書面で通知するとともに、合格者の受験番号を青森県町村会ホームページに掲示します。

4 第二次試験

試験日及び場所は、第一次試験合格者に対して、直接通知します。

試験	内容
1 作文	一般的課題により職務の遂行に必要な識見、判断力、思考力等について記述試験を行います。 800 字以内 1 時間
2 面接	個人面接形式で行います。 一人 約 15 分程度

5 受験の手続き

(1) 提出書類

- ① 本会指定の受験申込書 1 通（必要事項を記入し、必ず顔写真を貼付したもの。）
- ② 別途顔写真 1 枚
- ③ ハローワーク紹介状（ハローワークを経由した場合のみ。）

【受験申込書の入手方法について】

本会指定の受験申込書の入手方法は、次のいずれかのとおりです。

（ア）本会ホームページよりダウンロードをする。

（イ）本会総務課より直接受け取る。

（ウ）郵送で請求する。

※上記ウの場合は、封筒の表に「職員受験申込書請求」と朱書し、140 円切手を貼った宛先明記の返信用封筒（角形 2 号）を同封の上、本会総務課に請求してください。

(2) 受験申込方法

① 郵送の場合

封筒の表に「職員採用試験受験申込」と朱書し、受験申込書（必要に応じハローワーク紹介状添付）及び顔写真 1 枚を封入し、簡易書留で本会へ送付してください。

② 直接持参する場合

受験申込書（必要に応じハローワーク紹介状添付）及び顔写真 1 枚を、受付期間内に本会総務課に提出してください。

(3) 受付期間

- ① 令和 8 年 10 月 14 日（水）～令和 8 年 11 月 6 日（金）（土、日、祝日除く。）
- ② 受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。

(4) 受験票の交付

受験申込書を受付後、本会受験申込書「4 現住所」の欄に記載の住所に送付します。

(5) 提出された書類

提出された書類は返却しません。

6 勤務条件等

(1) 勤務地

青森県青森市新町 2 丁目 4－1 県共同ビル 2 階
青森県町村会事務局（転勤無し）

(2) 給与等

初任給は、令和 8 年 4 月採用の大学新卒者の場合で 237,600 円程度、大学卒業後に民間企業において 5 年の勤務経験がある方の場合で 254,100 円程度です。また、6 月及び 12 月に期末・勤勉手当が支給されるほか、支給条件に応じて扶養手当、通勤手当、住居手当等が支給されます。

昇給は、年 1 回。退職手当制度あり（本会規程による）。

(3) 服務

① 勤務時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（1 日 7 時間 45 分）

休憩時間 正午から午後 1 時まで

② 休日・休暇

土 日 祝日 年末年始（12/29～1/3）（毎週 週休二日制）

年次休暇：20 日（採用年は 15 日）

特別休暇：夏季休暇 5 日、結婚休暇 等

③ 保険

厚生年金保険、健康保険（協会けんぽ）、雇用保険、労災適用有

7 職場概要

創 立 大正 13 年 10 月

職員数 14 名（令和 8 年 4 月現在）

ホームページ <https://www.aomori-chousonkai.jp>

8 受験申込書送付及び問い合わせ先

(1) 受験申込書送付先

〒030-0801 青森県青森市新町 2 丁目 4-1 県共同ビル 2 階 青森県町村会

(2) 問い合わせ先

青森県町村会 総務課 電話 017-723-1331