

生駒市職員（社会人経験者・常勤） 採用試験のお知らせ

民間企業、行政職員等を対象とした採用試験を次のとおり行います。

申込方法・申込受付期間

○事務職（総合事務）

ステップ① 指定サイト（詳細後述）に登録・エントリー

ステップ② QRコード「Talent Palette（タレントパレット）」のページから申込

○事務職（総合事務）



○保育士・幼稚園教諭

QRコード「Talent Palette（タレントパレット）」のページから申込

○保育士・幼稚園教諭



※受付期間は

令和7年2月24日（月・祝）～令和7年3月23日（日）23：59 受信分

採用予定日 令和7年9月1日（月）～令和8年4月1日（水）

※最終合格者本人の同意を得て、採用予定日以前に採用することがあります。

I 職種・採用予定数・受験資格

職 種	採用 予定数	受 験 資 格	
		年 齢	職 歴 ・ 学 歴 (次のいずれにも該当する人)
事務職（総合事務）	8 名程度	平成2年4月2日～ 平成12年4月1日の間 に生まれた人	(1)令和7年4月1日時点で民間企業等における職務経験が 一定年数(※)以上ある人 (2)学校教育法による高等学校以上の学校を卒業した人
保育士・幼稚園教諭	2 名程度	【大学】 昭和55年4月2日～ 平成10年4月1日 の間に生まれた方 【短期大学】 昭和55年4月2日～ 平成12年4月1日 の間に生まれた方	(1)保育士資格と幼稚園教諭免許の両方を有している人 (2)令和7年4月1日時点で民間企業等における職務経験が 一定年数(※)以上ある人 (3)令和2年4月1日から令和7年4月1日までの間に保育 士又は幼稚園教諭(講師)の職務経験が3年以上の人 (4)学校教育法による短期大学以上の学校を卒業した人

(※) 一定年数・・・大学卒 3年以上、短期大学卒 5年以上、高等学校卒 7年以上の職務経験が必要です。

[受験資格に定める「職務経験」の取扱いについて]

- ①職務経験には、会社員、団体職員、公務員等（生駒市の一般職の職員は除く）としての勤務の他、自営業者等としての事業経験、NPO等での活動経験を含みます。その際、雇用形態・勤務時間等は問いませんが、休職期間（育児休業等）は職務経験に含めることができません。
- ②職務経験が複数ある場合は、1年以上継続して勤務していた職務経験に限り、算入できます。（同時期に複数の企業等に勤務していた場合は、いずれか1つのみを算入できます。）
- 現在募集している短期大学・大学卒（新卒卒・事務職、土木職など）や、公民連携推進担当、社会人経験者（非常勤）職種などには同時に応募できません。
- 申込時点で、生駒市の一般職の職員（会計年度任用職員を除く）である人は、受験できません。
- 試験区分の職種によらず、採用時の配属とは異なる所属へ異動することがあります。
- その他、生駒市職員任用試験委員会（以下、当委員会という。）が上記条件に応じた受験資格と同等であると認めた場合は、受験資格として認めることがあります。
- 日本国籍を有しない職員については、「公権力の行使又は公の意思の形成への参画に携わる公務員となるためには、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づき、任用される職務に一部制限があります。
- 地方公務員法第16条に該当する人は受験できません。
（地方公務員法 <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=325AC0000000261>）
- 採用予定人員は、現時点での予定ですので、変更になることがあります。

職 種	求 め る 経 験 や 能 力
事務職（総合事務）	実務を通して関係者と信頼関係を築きながら、柔軟な対応力と挑戦する意欲を持ち、組織や地域社会に新たな価値を創造した経験
保育士・幼稚園教諭	保育士または幼稚園教諭として、クラス担任を持った経験

2 採用形態について

採用形態の種類	勤務日及び勤務時間	任期	副業
常勤	週5日勤務 原則 1日 8:30～17:15 （時差出勤やテレワーク等の制度あり ※1）	なし	一部可 ※2

※1 時差出勤…1日の勤務時間を変更せず、始業時間または終業時間を繰上げし、または繰下げることで、通常の勤務時間と異なる時間帯に勤務することが可能。

テレワーク…業務の内容や所属の状況によって不可場合があります。

例：新型コロナウイルス感染防止対策の一環で、交代制テレワークを実施

※2 副業…任命権者の許可が必要です。（原則として地域貢献に寄与する活動に限られます。） 例：NPO 法人での活動、スポーツの指導員等

3 職務内容

職 種	職務内容
事務職（総合事務）	生駒市の将来都市像の実現に向けて、民間企業等における職務経験を活かし、今後の当市の中核を担う候補としての市役所業務の全般
	【配属想定課】 全所属（受験者の能力や経験等をふまえて決定します）
保育士・幼稚園教諭	保育園・幼稚園における経験を活かし、中堅保育士・幼稚園教諭として、保育業務に従事します。
	【配属想定課】 市内保育園、幼稚園、こども園等

4 試験種類・試験日・試験会場・発表など

①事務職（総合事務）

	試験種類	試験日・試験会場等	発表
第1次試験	書類審査 令和7年2月24日(月) ～令和7年3月23日(日) 23:59 受信分まで	・エントリーした求人サイトに登録している業務経歴等 ※審査は申込受付から随時実施しますので、登録情報を精査してから エントリーしてください。 ・「Talent Palette (タレントパレット)」の入力内容で審査	<適性検査対象者発表> 4月中旬 (予定)
	適性検査 (基礎能力検査)	【試験日】令和7年4月中旬～下旬(予定) 【試験会場】全国のSPIテストセンター会場 <u>適性検査の対象者は、書類審査の結果により決定します。</u>	5月上旬 (予定)
第2次試験	面接試験	【試験日】令和7年5月中旬の土曜日または日曜日(予定) 【試験会場】オンライン(Zoom) <u>詳細は第1次試験の合格者に通知します。</u>	5月下旬 (予定)
第3次試験	面接試験	【試験日】令和7年6月上旬～中旬の土曜日または日曜日(予定) 【試験会場】生駒市内の公共施設で実施 ※試験日より前に適性検査(性格検査)を受検いただきます。	6月下旬 (予定)

②保育士・幼稚園教諭

	試験種類	試験日・試験会場等	発表
第1次試験	書類審査 令和7年2月24日(月) ～令和7年3月23日(日) 23:59 受信分まで	・「Talent Palette (タレントパレット)」の入力内容で審査 ※審査は申込受付から随時実施しますので、登録情報を精査してから エントリーしてください。	5月上旬 (予定)
第2次試験	面接試験	【試験日】令和7年5月中旬の土曜日または日曜日(予定) 【試験会場】生駒市内の公共施設で実施 <u>詳細は第1次試験の合格者に通知します。</u>	5月下旬 (予定)
第3次試験	実技試験	【試験日】令和7年6月上旬の土曜日または日曜日(予定) 【試験会場】生駒市内の公共施設で実施 <u>詳細は第2次試験の合格者に通知します。</u>	6月上旬 (予定)
第4次試験	面接試験	【試験日】令和7年6月中旬(予定) 【試験会場】生駒市内の公共施設で実施 ※試験日より前に適性検査(性格検査)を受検いただきます。	6月下旬 (予定)

※試験結果は生駒市ホームページに受験番号を掲載します。また、別途申込時に入力されたメールアドレス宛に通知します。

※上記以外の試験内容の問い合わせについては、一切お答えしません。

※適性検査(基礎能力検査)の受検は、当委員会が指定する期間(10日程度)の中で、各受験者が希望する日時・テストセンター(会場)を事前に選択していただきます。会場は混み合うことが予想されますので、余裕をもって受検日時を予約してください。

また、受検期間内に受検できなかった場合は辞退となりますので、ご注意ください。

5 試験申込手続き

【 事務職(総合事務)のみ 】

ステップ① ～“エン転職”への登録・エントリー～

<手続方法>

エン・ジャパン株式会社のエン転職からお申し込みください。

<手続上の注意点>

- ・会員登録及びエントリー方法については、エン・ジャパン株式会社の利用規約をよく読んでから手続きしてください。
- ・**確実にエントリーが完了したかどうかは、必ず確認**してください。
- ※書類審査はステップ①、ステップ②の後から随時実施しますので、登録情報を精査してからエントリーしてください。

<エン転職URL> <https://employment.en-japan.com/>

【 事務職(総合事務)、保育士・幼稚園教諭 】

ステップ② ～「Talent Palette (タレントパレット)」のページから申込～

(1) 生駒市のHPにアクセスして「職員採用試験」を選択し、生駒市職員採用のページに移動します。そこで、「採用試験情報」のセクション内にある対象職種の採用案内の「申込はこちら」のリンクから、「Talent Palette (タレントパレット)」のページに接続してください。

(2) 「Talent Palette (タレントパレット)」の申込フォームから試験申込を行ってください。

申込画面では、受験職種や志望動機等の文章の入力も必要です。事前に必ず入力項目・注意事項を確認し、入力内容を準備した上で、申し込んでください。(システム上、入力する場合に一定の時間制限があります。)

(3) 最後に、「送信する」ボタンを押して申込内容を送信します。

※送信後は、**申込内容の変更はできません。送信前に必ず申込内容に不備がないか再度確認**してください。

※送信後は、「以上で申込は完了になります」の画面に変わったことを必ず確認してから、ブラウザを閉じてください。

(4) 申込み送信後すぐに、「申込確認メール」が申込時に登録したメールアドレス宛に自動送信されますので、届いたことを確認してください。この後、当委員会で申込内容の審査を行います。

志望動機などの記述式設問に対し、申込内容が不適切な場合や文量が明らかに不十分な場合などは、審査の結果、受験不可とする場合があります。

また、「申込確認メール」が届かない場合は、申込ができていない可能性が高いため、当委員会(saiyou@city.ikoma.lg.jp)に必ずお問い合わせください。

6 試験申込手続きの際の注意事項

- 試験申込内容で志望動機など記述式の必須設問に対し、回答が2割程度に満たない設問がある場合は、試験を受けられない場合があります。
- 登録に使用するメールアドレスは、パソコンかスマートフォンのメールアドレスを使用してください。フリーメールでも可能です。携帯電話のメールアドレスで申込みをされた場合、案内メールが届かない場合があります。この場合で受験できなかったときは、一切責任を負いませんのでご注意ください。
- 使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いませんので、試験申込手続きは、時間に余裕をもって行ってください。
- 受付開始時間から受付終了時間までは、24時間いつでも申込みができますが、システムの保守・点検等を行う必要がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた場合は、事前の通知を行うことなく、本システムの運用の停止、休止、中

断、または制限を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。また、このために生じた申込の遅延等には一切責任を負いません。

- お使いのプロバイダによっては、当委員会からの回答メールが迷惑メールフォルダ等に割り振られるなどして届かない場合があります。その際は該当するフォルダを確認するか、プロバイダに問い合わせてください。
- SPI3の能力検査は、奈良会場のほか大阪、東京、名古屋、札幌、仙台、広島、福岡の常設会場や特設会場で受験することができます。会場の詳細は、SPIホームページでご確認ください。
- 2次試験以降のいずれかの時期に以下の証明書類を提出していただきます。
詳細は、各試験の合格者に別途通知します。

全職種

- ・最終学校卒業証明書または卒業見込証明書の原本
- ・最終学校成績証明書の原本（大学院卒業または大学院卒業見込みの受験者は大学の証明書も提出）
- ・職務経歴を証明する書類（在職証明書）
- 以上のほかにも、必要に応じて証明書類等を求める場合があります。
- 試験申込の記載事項等に不備のある場合は、当委員会から連絡して確認することがありますが、このために生じた申込みの遅延などには責任を負いませんので、試験申込手続きには十分注意してください。
- 本受験に関する提出書類は、一切お返しいたしません。
- 受験資格がないことや、試験申込書の記載事項が正しくないことが判明したとき、この案内もしくは試験官の指示に従わない場合は、合格等を取り消すことがあります。また、採用試験合格発表後、生駒市職員任用候補者名簿に登録された方で、令和8年3月31日までに受験資格を満たせないことが判明したときは、生駒市職員任用候補者名簿より登録を抹消します。
- 申し込んだ内容を元に担当課より会計年度任用職員の募集案内をさせていただく場合があります。また、ご本人の同意のもと会計年度任用職員として採用する場合があります。

7 給与・その他

(1) 給与額の例

給与は、「生駒市の一般職の給与に関する条例」に基づき、学歴・経歴等を勘案し、決定します。

なお、令和8年4月1日採用の場合、令和8年6月賞与の期間率が下がり、満額支給にはなりません。

●常勤（週5日・週38時間45分）の参考例

職務経歴年数	概算年収（大学卒の場合）	役職
3 年	約 440 万円 ※住居手当（28,000 円）を含む。	主事級の場合
10 年	約 540 万円 ※扶養手当（配属者 6,500 円＋子2人 20,000 円）を含む。	主任級の場合

・上記表は、各種手当（期末・勤勉手当、扶養手当、住居手当）を含めた目安であり、勤続年数に応じた役職及び給料の最低額を保証するものではありません。

・現時点の条例に基づいていますが、採用前に給与改定等があった場合には、その定めによります。

(2) 勤務時間と主な休暇・休業制度

勤務時間 … 常勤の場合、勤務時間は平均して週38時間45分、完全週休2日制です。

主な休暇・休業制度

【有給】

種類	期間・条件
年次有給休暇	年度で20日。残った分を翌年度へ繰越が可能（最大保有40日間まで）
夏季休暇	6日間（毎年7月から9月までの期間内で、1日でも、連続でも可）
結婚休暇	結婚の日の5日前から当該結婚の日後1月を経過するまでの間の連続する5暦日
病気休暇	医師の証明書等により最小限度必要と認める日数 （最大90日間。それ以上は、休職処分の取扱いとなる）
産前休暇	出産予定日より8週間以内前（多胎妊娠の場合14週間以内前）
産後休暇	出産日の翌日から8週間を経過する日まで
配偶者の出産休暇	3日間の範囲内 （配偶者の出産のため入院する等の日から、出産の日後2週間を経過する日までの期間中のみ）
父親の育児参加休暇	5日間の範囲内（配偶者の産前・産後期間中に子の養育のために必要となった期間のうち）
子の看護休暇	各年度で5日間の範囲内（養育する中学校就学前の子が負傷・疾病により看護の必要がある場合。 就学前の子が2人以上の場合は、10日間）

【無給】

種類	期間・条件
育児休業	3歳未満の子を養育するとき、父母どちらでもその子が3歳に達する日（誕生日の前日）まで
部分休業	始業時、終業時を起点として、1日を通じて2時間の範囲（30分単位） （中学校就学前までの子を養育する職員が対象。）
介護休暇	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算して6月の期間内で必要と認める期間

(3) 福利厚生その他

採用形態の種類	社会保険	昇格	昇給	職員互助会	移転料
常勤	・共済組合 ・厚生年金 ・公務災害補償基金	あり	あり	加入	あり（※）

（※）移転料…採用に伴い、市外から市内へ転居する場合は、一定条件のもと、その移転の費用を一定額補助する制度があります。

8 試験に関するお問い合わせ

〒630-0288 奈良県生駒市東新町8番38号 生駒市役所人事課内 生駒市職員任用試験委員会
電話0743-74-1111（内線4280）

8 重点テーマ

事務職（総合事務）のみ

本市の将来都市像の実現に向けて、「生駒市役所にどのように貢献できるか」をご自身の職務経験や保有資格を元に、「Talent Palette（タレントパレット）」の申込画面でその理由を記述していただきます。なお、本市では下記テーマを重点テーマとしています。

重点テーマ		
①	デジタル変革の実現	ICT・IoTの利活用による市民サービスなどの充実と多様な活動の実現に向けて、生駒らしいスマートシティを推進する。既存、又は新規プロジェクトに対し、DX 推進担当者と各所属の架け橋として伴奏し、課題設定、構想の企画・推進、実施計画策定等のプロセスを経て、必要な意思決定（マネジメント）を行い、プロジェクトのデジタル変革を実現する。 (例)AI・RPAによる窓口・行政手続の改革（窓口 DX）、業務の効率化と働き方の改善など
②	地域共生社会の実現	高齢者福祉・医療サービスの充実や障がい者の自立支援、地域での支え合いの仕組みづくりや意識の醸成・原動力を創出する。介護人材の育成および定着に加え、重層的支援体制整備事業に係る情報共有や連絡・調整業務のICT化の推進や支援者を育成し、世代・分野を超えて支え合う地域共生社会を実現する。 (例) 8050 問題ほか複合化した課題に対する包括的かつ継続的な支援体制の整備、障がい者が安心して働くことができる職場環境づくりや多様な就労・活躍の場の確保、市内介護事業所のケアプランデータ連携システムの導入支援やデジタル化による介護、事業所の業務負担軽減、生産性の向上など
③	戦略的な広報広聴・シティプロモーションの展開と推進	「暮らす価値のあるまち」という都市ブランドを構築するために、まちの多種・多様な魅力を対外的に発信し、戦略的なシティプロモーションを展開・推進する。 (例)多様な暮らし方を選択できる新しい都市イメージなど働き盛り世代に対する転入定住促進・情報発信、人が集いつながりを生む交流・滞在空間の創出など
④	持続可能な産業（農業）の推進	「農」ある新しいライフスタイルの普及拡大や「半農半X」の推進、顔の見えるまちなか経済循環の実現、変革と挑戦に取り組む事業者の発掘及び支援など、持続可能な産業・農業を推進する。 (例)稼ぐ農業のための生産者支援（いこまファーマーズスクール）や販売促進、農業を切り口としたまちづくり・コミュニティづくり、地域農産物の流通促進、「EG いこま」の推進、起業・第2創業創出・育成支援など
⑤	魅力ある子育て支援・教育の推進	関係者や市民と「協創」して、自分らしく生きるための力を育む教育を目指して、こどもたちの安全で豊かな経験の場の充実、こどもを産み・育てることへの包括支援、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実、不登校児童・生徒などへの支援の充実など、魅力ある子育て支援・教育改革・多様な学びを推進する。 (例)多様な働き方に対応した子育てに対する支援の取組、こどもたちの持続可能なスポーツ・文化芸術活動の環境の確保、教育DXの推進、教育現場の働き方改革、未来の学校・教室など
⑥	行政課題に対応できる組織・職場環境づくりの実現	時代に沿った人事制度の企画構想や導入・推進、本市のビジョン・ミッション・バリューを軸とした職員の人材育成、多様な働き方の可能となる職場環境の整備など、行政課題に対応できる組織・職場環境づくりを実現する。 (例)完全フレックスタイム制や360度評価の導入及び推進、オフィス改革の推進、その他人事・総務業務の推進など