

令和8年度 郡上市職員採用試験案内

【カムバック採用】

【カムバック採用】

過去に郡上市職員として一定期間の勤務実績があり、結婚・育児・介護などのやむを得ない事情や転職・起業などのキャリアアップのために退職された方を対象に、再度、即戦力として活躍いただける人材を募集します。

1. 受験資格

職種	受験資格（以下の要件を全て満たす方）
一般行政職	①昭和42年4月2日以降に生まれた方 ②郡上市職員（正職員）としての実務経験が3年以上ある方
保健師 （行政）	③平成28年度以降に郡上市職員を退職した方 ④保健師免許を有している方 ※保健師のみ

（注意事項）

- ・「正職員」とは、期限の定めのないフルタイム勤務の職員を指します。
- ・応募できる職種は退職時の職種です。
- ・実務経験年数には、育児休業、休職など実際に勤務していない期間は含みません。

※次に該当する方は受験できません

- (1) 日本の国籍を有しない方
- (2) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方
- (3) 郡上市において懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない方
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又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、又はこれに加入した方
- (5) 令和8年度郡上市職員採用試験において、同職種の試験を受験された方又は申込みされている方

2. 職務内容・採用予定人数

職種	採用予定人数	職務内容等
一般行政職	若干名	市長部局、教育委員会事務局、振興事務所及びこれらの現地機関等に勤務し、それぞれの専門知識をあらゆる分野で生かして行政事務に従事します。
保健師 （行政）	若干名	本庁、振興事務所又は病院に勤務し、保健師として専門技術的業務及び関連行政事務に従事します。

※採用予定人数は、現時点での予定ですので、変更することがあります。

3. 受験申込手続き

受付期間	随時受け付けします。 *応募状況・採用状況により募集を締め切ることがあります。 申込フォームから申込みができない場合は、募集が終了となっている可能性があるため、総務人事課へご確認ください。	
申込方法	申込方法は、原則、インターネットによるオンライン申込みとしています。 以下の申込用 QR コード、又は申込用 URL から申込みください。 URL : https://logoform.jp/form/SVsW/1759046  ※受付完了メールは大切に保管してください。 (採用試験申込フォーム)	
注意事項	・申込職種に誤りがないか確認してください。 ・申込みの着順は合否判定に影響しませんので、不備のないよう正確に入力してください。申込内容に不備がある場合、受験不可とすることがあります。 ・申込み完了後、「受付完了メール」が申込時に入力したメールアドレス宛に自動送信されますので、受信確認をしてください。 ※ドメインの指定受信をしている場合は、「logoform.jp」・「city.gujo.lg.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定してください。迷惑メールボックス等に振り分けられることがありますので、ご確認ください。 ・受付完了メールが届かない場合は、郡上市役所総務人事課までお問い合わせください。 ・使用される機器や通信回線上のトラブルについては一切責任を負いませんので、申込み、受験など時間に余裕をもって行ってください。 ・やむを得ずインターネットによる申込みができない場合は、郡上市役所総務人事課までお問い合わせください。	

4. 試験日・試験会場・試験内容

試験日	随時試験を実施します。	
試験会場	郡上市役所（本庁舎）	
試験内容	①口述試験	個別面接による試験を行います。
	②書類選考	志望動機や職務経験、自己 PR などの内容及び在職時の勤務実績等により判定します。

5. 合格者の発表（予定）

試験の実施後 1 ヶ月を目途に、受験者全員に試験結果を文書により通知します。

6. 合格から採用まで

採用時期は、合格者と相談の上、決定します。

なお、試験の過程において不正行為が判明した場合、又は受験資格や申込時の記載事項等に不正や偽りがあると判明した場合、合格を取り消します。また、採用後に判明した場合には採用を取り消します。

7. 給与・手当・処遇等

職種	採用時給料・職位
一般行政職	採用時の給与は、郡上市職員退職時の級及び号給を基本に、退職後の経歴等を考慮して決定します。 採用時の職位は、郡上市職員退職時の職位を踏まえ決定します。
保健師 (行政)	

原則として、毎年 1 回定期に昇給します。

上記の給料のほか、扶養手当、通勤手当、住居手当、期末手当、勤勉手当等をそれぞれの支給要件に応じて支給します。

また、条例改正等により、上記の金額が変更になる場合があります。

8. 勤務時間・休暇制度等

(1) 勤務時間：月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

※配属先により勤務日や勤務時間が異なる場合があります。

(2) 休暇制度：年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（夏季休暇、結婚休暇、産前産後休暇、子の看護等休暇等）のほか、育児休業制度もあります。令和 8 年度から夏季休暇は 5 日、取得期間は 5 月～11 月の間となり、職員の都合に合わせて取得しやすくなりました。今後も職員の勤務環境の改善に取り組んでいきます。

年次有給休暇は年間 20 日付与（4 月採用者は 15 日付与）



郡上市役所 総務部 総務人事課
TEL：(0575) 67-1818 [直通]
FAX：(0575) 67-1711
E-mail：soujin@city.gujo.lg.jp