



令和7年度

岩手県職員採用 I 種試験受験案内 アピール試験型 — 通常枠 —

岩手県人事委員会

民間企業を併願する学生や社会人等でも受験しやすい試験です！

◆アピール試験型の特徴

- ・ 第1次試験でSPI3を実施。SPI3は民間企業の採用選考などでも広く使用されており、特別な公務員試験対策は不要です。
- ・ 受験資格は21歳以上45歳未満の者（令和7年4月1日現在）
- ・ 申込時にアピールシート等の提出が必要です。

◆令和7年度の変更点

◎より受験しやすくなるよう試験内容を見直しました。

- ・ SPI3をテストセンター方式に変更。全国に設置されるテストセンター（リアル会場）から都合の良い日時を選択し受験することが可能になりました。
- ・ 一般行政Bの論文試験をアピールシート試験に統合。一般行政B以外の専門試験を記述式から、2次面接で専門性を確認する方法（申込時に専門性確認シートを提出）に変更。来県が2次面接の一度で済みます。

◎対象職種に「建築B」を追加しました。

受付期間	令和7年4月21日(月)～5月13日(火) インターネット（電子申請）により申し込んでください。なお、申込時にアピールシート等の提出が必要です。→詳しくは5ページをご覧ください。
第1次試験 (SPI3)	令和7年5月21日(水)～6月12日(木)のうち受験者が選択する日 (会場) 全国のSPI3テストセンターのうち受験者が選択する会場（リアル会場）
第1次試験合格者発表	令和7年6月20日(金) 午前10時
第2次試験	令和7年7月19日(土)～21日(月)、26日(土)～27日(日)のうち別途指定する日時 (会場) 朝日生命盛岡中央通ビル（盛岡市中央通1-7-25）等
最終合格者発表	令和7年8月8日(金) 午前10時

注1 SPI3は「受検依頼メール」を受け取った後、WEB上で受験する日程、会場を予約する必要があります。

注2 I種試験にはアピール試験型（先行実施枠・通常枠）と公務員試験対策をしている新卒者等向けの専門試験型があります。試験型によって職種区分、受験資格、受験方法等が異なりますが、採用後の差異はありません。

注3 アピール試験型先行実施枠と専門試験型は併願が可能です。（アピール試験型の先行実施枠と通常枠、アピール試験型通常枠と専門試験型は併願できません）

1 職種区分、採用予定人員等

職種区分	採用予定人員	主な勤務先	主な職務内容
一般行政B	5人程度	知事部局(本庁・広域振興局)、医療局(本庁・県立病院)、企業局、行政委員会事務局等	県行政のあらゆる課題に関する企画・立案、予算・経理・庶務、県税の賦課徴収、許認可事務、市町村との連絡調整等
農学B	5人程度	知事部局(本庁・広域振興局、試験研究機関、農業改良普及センター)等	農業・農村の振興、農業技術の普及、農業農村整備、農業に関する試験研究等
畜産B	5人程度		畜産の振興、生産基盤の整備、家畜の改良推進、生産技術指導、家畜等に関する試験研究等
林学B	5人程度		林業の振興、森林整備・保全、治山・林道事業、県有林の管理、林業に関する試験研究等
水産B	5人程度		水産業の振興、漁場環境の保全、漁業調整、水産技術の普及、水産業等に関する試験研究等
総合土木B	5人程度	知事部局(本庁・広域振興局)、企業局等	道路・河川・港湾・漁港や農地・農業水利施設、発電施設等の整備・維持管理等
建築B New!	5人程度	知事部局(本庁・広域振興局)、医療局、教育委員会事務局等	住宅・宅地行政、建築確認申請の審査等の建築指導、県営住宅や公共施設の整備、維持管理等

注1 複数の職種区分に申し込むことはできません。また、申込後の職種区分の変更もできません。

注2 欠員の状況等により採用予定数を超えて採用するなど、採用予定人員は変更することがあります。

2 受験資格

昭和55年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた者(令和7年4月1日現在の年齢が21歳以上45歳未満の者。新卒者も受験対象です)。ただし、次の各号のいずれかに該当する方は、受験できません。

- (1) 禁錮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者
- (2) 岩手県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
- (3) 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者

- ▶ **求める人材：**
県政に活用できる知識や資格、職務経験等（ボランティア経験を含む）を有する者。

(参考例)
<p>■ 県政における重点取組事項【共通】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 性別にかかわらず誰もが活躍できる環境づくりを進めながら、結婚・子育てなどライフステージに応じた支援や移住・定住施策を強化する取組 2 GXを推進し、カーボンニュートラルと持続可能な新しい成長を目指す取組 3 DXを推進し、デジタル社会における県民の暮らしの向上と産業振興を図る取組 4 災害や新興感染症など様々なリスクに対応できる安心・安全な地域づくりを図る取組
<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【農学】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 経営規模の拡大や法人化、多角化の支援など、地域農業の核となる経営体の育成に係る取組 2 就農相談や生産技術等の習得、機械・施設の整備など、次代を担う新規就農者の確保・育成の取組 3 市場ニーズに対応した農産物の戦略的な産地形成と生産性向上の取組 4 ロボット、AI等の技術を活用した生産性・収益性を高めるスマート農業技術開発・普及の取組
<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【畜産】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 畜産経営体の規模拡大に向けた、畜舎などの施設整備や県産飼料の生産・利用拡大などを促進する取組 2 酪農・肉用牛について、分娩間隔の短縮や子牛の事故率低減等による生産性向上の取組 3 省人化・省力化に向けた、牛群管理システムなどの導入を促進する取組

<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【林学】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 森林・林業の知識や技術の習得支援など、林業の次代を担う人材育成の取組 2 造林・間伐等の促進、県有林の管理、治山・林道事業の推進による地域の森林整備・保全に資する取組 3 県産木材や特用林産物の高付加価値化や販路拡大に向けた取組 4 高性能林業機械の導入やデジタル技術の活用によるスマート林業を推進する取組
<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【水産】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 主要魚種の資源回復やスマート水産業の推進など、海洋環境の変化等に対応した新たな漁業・養殖業を推進する取組 2 漁業知識や技術、経営手法の習得支援など、地域漁業の次世代を担う人材育成の取組 3 資源管理や漁業調整など、漁業や養殖業に係る秩序維持の取組
<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【総合土木】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 河川改修や津波防災施設、農業水利施設、漁港施設の整備などのハード対策と、災害関連情報の充実や発信の強化などのソフト施策を効果的に組み合わせた防災・減災の取組 2 災害に強い道路ネットワークの構築、救急搬送ルートの整備の取組 3 水田の大区画化や岸壁の整備など、農林水産業の生産基盤整備の取組
<p>■ 県が取り組む具体的な推進方策【建築】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 建築基準法等に基づく建築物の安全・安心を確保する取組 2 公共建築物の適切かつ効率的な整備による豊かな生活を確保する取組 3 建築物の耐震化・省エネ化や空き家対策の推進による安全で快適な住環境を確保する取組

注 ボランティア経験には、NPO、ボランティア活動や地域活動などの社会貢献活動、青年海外協力隊などの国際貢献活動等を含みます。

[参考] キャリアパスについて

- ・ 配属先は本人の希望や専門性、適性、職場の欠員状況などを踏まえ決定します。
- ・ 一般行政Bは行政職としての採用となりますので、職員の育成や適性把握、県の意思決定過程についての経験も積めるように、県行政のあらゆる分野の業務に従事していただく場合があります。なお、本人の希望や入庁後の職務経験を踏まえ、大学の専攻や適性等を考慮し、他の職種の業務に従事する場合があります。

▶ 職員のキャリアパスの例

職 位	職 名	年 代	身に付けるスキルや経験など
一 般 級	主事 ～ 主任	20代前半 (新卒)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 執務に必要な基礎的知識、技能の習得 ・ 基礎的な執務能力及び政策形成能力の基となる問題発見・分析力の養成
		20代中頃 (若手職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新しい課題と多くの職務経験から業務遂行能力をつけさせるとともに課題発見能力、問題解決能力、責任感を養成
		20代後半 ～30代中頃 (中堅職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政策形成に必要な基礎的知識及び技法等の習得、政策形成能力の向上 ・ 自己の職務経験の振り返り等を通じて自己能力開発の方向性を考え、主体的に能力開発していく力の養成 ・ 若手職員の育成等を通じ指導育成力を養う
主 査 級	主 査	30代中頃～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多様な主体と協働して問題解決、目標達成するために必要な基礎的知識及び技法等の習得、政策推進力の向上 ・ 自己の職務経験の振り返り等を通じて自己能力開発の方向性を考え、主体的に能力開発していく力の養成 ・ 若手職員の育成・指揮監督を通じてこれまで培ってきた豊富な知識やノウハウを組織全体に還元
主任主査級	主任 主査	40代以降～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織のグループリーダーに求められる知識及び技能を習得 ・ 部下職員の育成・指揮監督を通じて自らの担当業務を持ちながらも、グループの職員及び業務をマネジメントする能力を養成
担当課長級	担当 課長	50代以降～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質の高い県民本位のサービスを提供することができる組織づくり及び組織運営に必要なマネジメント能力を養成

3 試験方法等

(1) 試験方法及び内容

試験	試験方法		内 容	
第1次	アピールシート 試験（論文試験）	事前 提出	申込時に提出されたアピールシートにより、知識や資格、能力、職務経験、職種に応じた識見、表現力、判断力、思考力等について見る試験	
	教養試験 (SPI3基礎能力検査 ※性格検査を含む)		(1)基礎能力検査 テストセンター（リアル会場）で受検。 (2)性格検査(配点なし) 自宅等のパソコン、スマートフォンから受検。結果は第2次試験において参考資料として使用します。	
第2次	人物試験	40分	一般行政B	適性などを見るための個別面接を行います。（面接の冒頭10分でアピールシートに基づくプレゼンテーションを行い、その内容を踏まえた面接。） 注1 プレゼンテーションにはPowerPoint（5MB以下）を使用します。 プレゼンテーション用のデータを入れたパソコン、プロジェクター、スクリーンは事務局で準備します。 注2 当日、機材の不具合等や停電などでPowerPointを使用できなくなった場合でも、プレゼンテーションの時間の範囲でプレゼンテーションをしてください。
	人物試験 専門試験	40分	一般行政B以外	適性と専門性をみるための個別面接を行います。（面接の冒頭5分で専門性確認シート（申込時に提出）に基づくプレゼンテーション（自己アピール）を行い、その内容を踏まえた面接。） 注1 プレゼンテーションでパワーポイントは使用しません。

注1 試験は全て、大学卒業の程度において行います。

4 受験申込から第1次試験受験の流れ

(1) 受験申込

<p>■受験申込 4月21日(月)から 5月13日(火) 23時59分受信有効</p> 	<p>岩手県職員募集案内ホームページの「採用試験申込方法」(左の二次元コード https://www2.pref.iwate.jp/~hp0741/annai/entry.html) をよく確認のうえ、「岩手県電子申請・届出システム」(https://s-kantan.jp/pref-iwate-u/) により申込手続きを行ってください。</p> <p>注1 申込時に登録したメールアドレスの変更はできません。 注2 利用者ID・パスワード及び、申込完了時に表示される整理番号・パスワードは必ず控えを取り、なくさないように保管してください。 注3 入力中に受付期間の終了を迎えた場合は提出を受付できません。期限内に余裕をもって申込を行ってください。使用する機器や通信回線上的理由で遅れた場合であっても一切責任を負いません。</p>		
<p>提出書類</p>	<p>岩手県電子申請・届出システムの該当する欄に①～④のデータをアップロードしてください。</p> <p>注1 提出されたデータの内容変更や差し替えは認めません。作成にあたってはそれぞれの様式備考欄の注意事項をよく読んでください。 注2 ①～③の様式は岩手県職員募集ホームページ「受験案内-I種(アピール試験型)」(右の二次元コード) からダウンロードしてください。</p> 		
<p>① アピールシート [全職種]</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>アピールシート課題</td> </tr> <tr> <td>岩手県が実施している具体的な取組を挙げ、その取組にあなたの経験をどのように生かすことができるか、1,000字以内で具体的に論じなさい。</td> </tr> </table> <p>[提出形式] PDF (拡張子「pdf」) [提出名] 職種名_アピールシート_氏名.pdf (例) 一般行政B_アピールシート_岩手太郎.pdf</p> <p>注1 アピールシートはWordで作成しPDF化してください。必ず指定の様式を使用すること。 注2 アピールシートは1枚に収まるように作成すること。(1行40字×25行=1,000字(空白を含む))9ページ目の記載例を参考に作成してください。 注3 アピールシートは第1次試験で採点します。なお、一般行政Bの第2次試験ではアピールシートに基づきプレゼンテーションを実施します。</p>	アピールシート課題	岩手県が実施している具体的な取組を挙げ、その取組にあなたの経験をどのように生かすことができるか、1,000字以内で具体的に論じなさい。
アピールシート課題			
岩手県が実施している具体的な取組を挙げ、その取組にあなたの経験をどのように生かすことができるか、1,000字以内で具体的に論じなさい。			
<p>② 職務経験経歴書 [全職種] ※民間企業等職務経験者のみ提出</p>	<p>[提出形式] PDF (拡張子「pdf」) [提出名] 職種名_職務経験経歴書_氏名.pdf (例) 一般行政B_職務経験経歴書_岩手太郎.pdf</p> <p>注1 職務経験経歴書はWordで作成し、PDF化してください。必ず指定の様式を使用すること。</p>		
<p>③ 専門性確認シート [一般行政B以外] ※農学B、畜産B、林学B、水産B、総合土木B、建築Bのみ提出</p>	<p>[提出形式] PDF (拡張子「pdf」) [提出名] 職種名_専門試験性確認シート_氏名.pdf (例) 農学B_専門性確認シート_岩手花子.pdf</p> <p>注1 専門性確認シートはWordファイルに入力または手書きで作成しPDF化してください。必ず指定の様式を使用すること。 注2 一般行政B以外の第2次試験では専門性確認シートに基づくプレゼンテーションを実施します。(専門性確認シート自体に配点はなし)</p>		
<p>④ 本人写真データ [全職種]</p>	<p>[提出形式] JPG (拡張子「jpg」) 又はJPEG (拡張子「jpeg」) [提出名] 職種名_写真_氏名.jpg (例) 一般行政B_写真_岩手太郎.jpg</p> <p>[データ条件] 写真データの条件は、下記のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) サイズは、2MB以下としてください。 (2) 縦横比は、縦4.5、横3.5としてください。 (3) 申込前3か月以内に撮影した写真データとしてください。 (4) サンングラス、マスク、帽子などは着用せず、肩から上を正面から撮影してください。 <p>注 本人確認できない写真データが提出された場合は、再提出を依頼する場合があります。</p>		



ア 申込後すぐ:「申込完了通知メール」を自動配信します。

イ 申込からおおむね5日以内(土日祝を除く):「受理完了通知メール」を配信します。

注 申込後、電話で内容確認する場合があります。岩手県人事委員会事務局(019-629-6241 または 6236) から電話があった場合は、応答し、又は折り返し電話をしてください。また、メールが届かない場合は必ず連絡してください。

<p>■受験番号の付与 (5月20日(火))</p>	<p>5月20日(火)に「受験票作成完了通知メール」を配信します。受験番号が印字された申込書をダウンロード、印刷し、保管してください。(受験番号は合格発表の際に使用します。)</p>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 教養試験（SPI3）受検から第1次試験合格発表まで

■受検依頼 メールの配信 (5月21日(水))	<p>5月21日(水)に教養試験(SPI3)の「受検依頼メール」を送付します。 期間内に受検できるよう速やかにSPI3の仮予約を行ってください。</p> <p>注1 迷惑メール対策を行っている場合には受検依頼用の電子メールアドレス「noreply_web@arorua.net」及び人事委員会事務局メールアドレス「DD0002@pref.iwate.jp」からのメールを受信可能な設定に変更してください。</p> <p>注2 メールが届かない場合は、5月23日(金)までに人事委員会事務局へ問い合わせてください。</p>
-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



■基礎能力検査 仮予約	<p>「受検依頼メール」内のリンク先の案内に従い基礎能力検査を受験する日時・会場を選択し、仮予約をしてください。なお、会場は「全国テストセンターリアル会場」（全国主要都市に設置された会場へ来場し受検する方法）を予約してください。</p> <p>【受検期間】5月21日(水)～6月12日(木)</p> <p>注1 初めてテストセンターを利用する方は「テストセンターID」を取得する必要があります。</p> <p>注2 指定の期間内に受検できなかった場合は、辞退と見なします。混雑状況等によっては、希望どおりの日時・会場で受検できない場合がありますので速やかに仮予約を行ってください。</p>
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



■性格検査受検 (基礎能力検査 予約確定)	<p>「受検依頼メール」のリンク先の案内に従い、性格検査を自宅等のパソコン又はスマートフォンで受検してください。性格検査が終了すると、会場の予約が確定します。</p>
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------



■基礎能力検査 受検	<p>予約した日時、会場で基礎能力検査を受検してください。受検の際には、以下のものがが必要です。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">リアル会場</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受験票(SPI3の予約完了画面を印刷したもの。岩手県職員採用試験の申込書ではありません。) ・ 顔写真付き本人確認書類の原本(運転免許証やパスポート、学生証(プラスチックカード型に限る)、マイナンバーカードなどで有効期限内のもの) </td> </tr> </table>	リアル会場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受験票(SPI3の予約完了画面を印刷したもの。岩手県職員採用試験の申込書ではありません。) ・ 顔写真付き本人確認書類の原本(運転免許証やパスポート、学生証(プラスチックカード型に限る)、マイナンバーカードなどで有効期限内のもの)
リアル会場	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受験票(SPI3の予約完了画面を印刷したもの。岩手県職員採用試験の申込書ではありません。) ・ 顔写真付き本人確認書類の原本(運転免許証やパスポート、学生証(プラスチックカード型に限る)、マイナンバーカードなどで有効期限内のもの) 		



■第1次試験合格者発表 (6月20日(金) 午前10時)	<p>県庁前掲示板及び岩手県募集案内ホームページ上で第1次試験合格者の受験番号を発表します。</p>	
------------------------------------	----------------------------------------------------	--

◆SPI3受検にあたっての注意事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・ いかなる場合も受検期限後の受検は認めません。 ・ 不正行為が発覚した場合や監督者の指示・テストセンターの規則に従わない場合は、その時点で不合格となります。 ・ SPI3テストセンターの基本情報や会場、質問はSPI3のホームページをご覧ください。 (https://www.spi.recruit.co.jp/testcenter/) また、ホームページでも問題が解決しない場合は、ヘルプデスクへお問合せください。 <p>【テストセンターヘルプデスク】 電話 0570-081818 (営業時間 9:00～18:00/土日祝含む毎日(年末年始を除く)) ※ 電話はパソコン等の操作ができる状態でかけてください。</p>	

5 第2次試験受験の流れ

■事前提出書類 (7月3日(木)まで[必着])	第1次試験合格者は7月3日(木) [必着]までに下記の書類を提出してください。 提出方法や様式などの詳細は第1次試験受験者あてに別途お知らせします。			
	事前提出書類		一般行政B	一般行政B以外
	① 個別面接調査票		○	○
	② 配慮事項等確認票		○	○
	③ 成績証明書			○
	④ プレゼンテーション資料 (PowerPoint 5MB以下)		○	
⑤ プレゼンテーション資料 (概要 A4判 (片面) 1枚)		○		
注 一般行政B以外の職種について、7月3日(木)までに成績証明書が提出できるよう準備を進めるようお願いいたします。				

■第2次試験 (盛岡市内)	指定する日時・場所に集合し、人物試験を受験してください。
-------------------------	------------------------------

6 配点

職種区分	第1次試験		第2次試験		総合得点
	アピールシート試験	教養試験	人物試験	専門試験	
一般行政B	150	100	750		1,000
農学B、畜産B、林学B、水産B、総合土木B、建築B	150	100	500	300	1,050

注 配点は変更になることがあります。

7 合格者の決定及び発表

- 第2次試験の合格者は、第1次試験と第2次試験の結果に基づき総合得点により決定します。
- 各試験方法において、一定の基準に達しない試験方法が1つでもある場合には、他の試験方法の結果に関わらず不合格となります。
- 合格者発表

試験	合格者発表方法	通知について
第1次試験	合格者発表の日に岩手県庁前掲示板及び岩手県職員募集案内ホームページ「合格発表」(右の二次元コード)に	<u>受験者あて文書での通知は行いません。合格者や第2次試験に関する案内等はホームページに掲載しますので必ず確認してください。</u> 受験者全員に文書でも通知します。なお、通知は最終合格者発表の日に発送します。
第2次試験	合格者の受験番号を掲示します。	

8 合格から採用まで

- 最終合格者は、職種区分ごとに作成される採用候補者名簿(当該名簿は、確定日から原則1年間有効)に記載されます。各任命権者は、人事委員会が提示する当該名簿に記載された者の中から採用者を決定します。
- 採用予定日は令和8年4月1日です。ただし、欠員の状況等によっては、採用予定日を繰り上げるなど、この日以外の日に採用されることがあります。

9 給与

- 給料 初任給は下表のとおりですが、採用前の経歴に応じて一定の基準により加算されることがあります。

区分	職種区分	月額(令和7年4月1日時点)
行政職給料表適用者	全職種	227,300円
研究職給料表適用者	技術系職種で、試験研究機関に配属された場合	235,700円

- (2) 期末・勤勉手当〔ボーナス〕 年2回、6月と12月に支給されます(令和7年4月1日時点)。なお、勤務成績が優秀な場合、支給率が加算されます。

期 別	6 月	12 月	合 計
支給割合 (標準モデル)	2.3か月	2.3か月	4.6か月

- (3) 諸手当 職員や勤務の状況に応じて、扶養手当、通勤手当、住居手当、超過勤務手当などの諸手当が支給されます。

10 日本国籍を有しない者の任用等

- (1) 日本国籍を有しない方も受験できます。試験方法、試験問題は、日本国籍を有する方と同一です。試験問題は日本語で出題します。解答も日本語でしていただきます。
- (2) 採用時に就職に制限のない在留資格を有していない人は、採用されません。
- (3) 日本国籍を有しない方は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わる職以外の職に任用されます。
- ア 公権力の行使に携わる職の例(以下の例のような業務に携わる職)
学校法人の設立認可、県税の賦課決定処分、滞納処分、危険物施設設置の許可、訪問販売業務の停止命令、生活保護の開始・変更、貸金業者の登録・登録の変更、開発行為の許可 等
- イ 公の意思形成への参画に携わる職の例
知事部局の部長、局長、副部長、総括課長、広域振興局の局長、副局長、部長及び所長 等

11 試験結果の口頭提供

採用試験の結果については、受験者本人に限り口頭で情報提供できます。

提供場所は、岩手県人事委員会事務局です。

受付は土日、祝日を除き午前8時30分から午後5時15分までです。

提供予定期間は令和7年8月25日(月)から9月24日(水)までです。

口頭提供の請求できる人	開示内容
第1次試験不合格者	第1次試験の得点、順位及び試験方法別得点
第2次試験受験者	第1次試験の得点、順位及び試験方法別得点、第2次試験の得点及び試験方法別得点並びに総合得点及び総合順位

注1 最終合格発表日が変わった場合、提供期間も変更になります。

注2 本人であることを確認するための書類(マイナンバーカード、運転免許証、学生証、旅券等本人の顔写真が添付されたものに限る。)及び受験番号の控えを持参してください。代理人への開示は行いません。

注3 行政情報センター、県内各広域振興局等にある行政情報サブセンター等及び岩手県県外事務所においても開示請求をすることができますが、開示方法が異なります。詳細については開示場所にお尋ねください。

12 お問い合わせ先

岩手県人事委員会事務局職員課任用担当

〒020-0021 岩手県盛岡市中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6階

電話：019-629-6241 メール：DD0002@pref.iwate.jp ホームページ：<https://www2.pref.iwate.jp/~hp0741/>

アピールシート（記載例）

職種区分	一般行政B	生年月日	平成〇年〇月〇日	フリガナ	イワテ タロウ
受験番号		職務経験	有	氏名	岩手 太郎

※受験番号欄は記入不要です。

- 1 これはアピールシートの記載例です。アピールシートは必ずこの様式を使用してくださ
2 い。
3 また、アピールシートの様式下部に掲載している諸注意をよく読んでから作成してくだ
4 さい。

【氏名等記載欄に関する注意事項】

- ・ 「氏名」「フリガナ」が2行になる場合は、文字のポイントを小さくして1行に収まるように調整してください。

【本文に関する注意事項】

- ・ 空白を含めて1,000字（25行）以内で論じてください。
- ・ この様式は1枚に1,000字（40字×25行）が収まるように調整をしています。
- ・ 本文のフォント（BIZ UDゴシック）と大きさ（12ポイント）の設定は変更しないでください。
- ・ 26行目以降は削除し、PDF 1枚で提出してください。

諸注意

- ・ アピールシートの課題と記載例は受験案内に掲載しています。このアピールシートは第1次試験の一部となるものであるとともに、第2次試験における個別面接の参考資料となることに留意し、記入してください。
- ・ アピールシートは1,000字以内（空白を含む）で作成し、1枚で提出をすること。（1行40字×25行=1,000字）
2枚目（26行目以降）は削除してください。
- ・ 本文の文字のフォント（BIZ UDゴシック）と大きさ（12ポイント）は変更しないこと。図や表の使用は認めません。
- ・ アピールシートはWordにより作成、PDF化（拡張子「pdf」）し、岩手県電子申請システムの該当する欄にアップロードしてください。