

第2次試験に係る事前のお知らせについて

令和8年10月1日
岩手県人事委員会事務局

この連絡事項は、岩手県職員採用I種試験（アピール試験型秋試験）第2次試験に係るお知らせです。
第1次試験合格発表前ではありますが、第2次試験に向けた準備について、あらかじめ皆様にお知らせするものです。第1次試験合格者の方は本書を参考の上、提出書類等漏れのないよう対応してください。
記

1 第2次試験について

(1) 試験日時

令和8年11月4日（水）～11月19日（木）のうち、第2次試験日時一覧表で指定する日（※）に実施します。指定された第2次試験日は変更出来ませんので、ご了承ください。

※ 第1次試験合格発表時に第2次試験日時一覧表を岩手県職員募集案内ホームページに掲載します。

なお、第1次試験の合否等について受験者あて文書での通知は行いません。合否及び第2次試験の日時はホームページ内の「合格発表」（右の二次元コード）で必ず確認してください。



（第1次試験合格者発表 10月20日（火）午前10時）

(2) 受付場所・受付時間

受付場所：朝日生命盛岡中央通ビル 4階 人事委員会室（岩手県盛岡市中央通1-7-25）

受付時間：第2次試験日時一覧表に記載されている開始時刻の10分前までに必ず受付を済ませてください。（受付は開始時刻の20分前から開始します。）

2 提出書類等について

(1) 提出書類等

第1次試験合格者は、次の書類を10月20日（火）10時から10月27日（火）正午[必着]までに岩手県人事委員会事務局職員課へ提出してください。

提出書類等	一般行政B	社会福祉B・心理B	左記以外の職種	提出方法
① 個別面接調査票（その①、その②）	○	○	○	電子申請 郵送 持参
② 配慮事項等確認票	○	○	○	
③ 成績証明書		○	○	
④ 特定性犯罪事実の申告書		○		電子申請
⑤ プレゼンテーション資料（5MB以下）	○			
⑥ プレゼンテーション資料（概要 A4判（片面）1枚）	○			

※ ①、②及び④の様式は、ホームページ「受験案内-I種（アピール試験型）」（右下の2次元コード）からダウンロードが可能です。

※ ①、②及び④の作成は、手書き、パソコンのどちらでも構いません。

※ 電子申請の場合、①～⑥はPDF形式（拡張子「pdf」）としてください。

（手書きの場合もスキャナーで読み取りPDF化すること。）

※ ③をアップロードする前に、氏名、大学名等がはつきりと読み取れることを確認してください。

※ ⑤、⑥の様式は任意です。ただし、受験番号・氏名を必ず明記してください。



(2) 提出方法

ア 電子申請 	10月20日（火）10時から10月27日（火）正午までに、「岩手県電子申請・届出システム」（左の二次元コードhttps://s-kantan.jp/pref-iwate-u/）から提出。「オンライン申請手続き」→「キーワードで探す」に「アピール試験型秋試験」と入力し検索。 - 各データ名は「職種_受験番号_氏名_提出資料名」としてください。 ※2(1)⑥は「職種_受験番号_氏名_プレゼン資料（概要）」としてください。 ※データ名が25文字を超える場合はエラーとなるため、適宜データ名を省略してください。 ③（成績証明書）の原本は第2次試験の受付で提出してください。 ※結婚等により、成績証明書に記載されている氏名と申込書記載の氏名が異なる場合
---	---

	には、成績証明書の原本のほか、当該証明書が申込者のものであることを証明する書類（戸籍抄本等）を受付で提出してください。
イ 郵送	10月27日（火）[必着] までに、提出書類を入れた封筒（三つ折り可）に下記ラベルを貼付し、岩手県人事委員会事務局職員課宛て送付。※日数に余裕をもって投函してください。
ウ 持参	10月27日（火） までに、岩手県人事委員会事務局職員課に直接持参。 [所在地] 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 [受付時間] 午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日を除く。） ※ 岩手県庁とは別の建物ですので、ご注意ください。

3 個別面接の実施方法について

(1) 一般行政B

ア 最初に受験者が、プレゼンテーションのテーマに基づき、プレゼンテーション（自己PR）を行います。

イ プレゼンテーションの時間は**10分以内（厳守）**です。

ウ その後、面接試験員が面接を行います。

【プレゼンテーションのテーマ（アピールシート課題と同様）】

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強みや経験をどのように生かすことができるのかについて、10分以内でPRしてください。

※ プレゼンテーションにはPDF（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。

※ プレゼンテーション資料（2(1)⑤）は、スクリーンに投影することを念頭に置き、スライドは横向きで作成してください。なお、ページ数の制限はありませんが、10分以内でプレゼンテーションが終了できるよう準備してください。面接試験員にはプレゼンテーション資料（概要）（2(1)⑥）を配付します。

※ 機材の不具合や停電等でPDFが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。

※ プレゼンテーションの際に自分が用いる手持ち資料（説明内容を書いたものなど）のみ持ち込みを認めます。（個別面接調査票や面接の想定問答などの資料の持ち込みは認めません。）

(2) 一般行政B以外

ア 最初に受験者が、申込時に提出した専門性確認シートに基づき、プレゼンテーション（自己PR）を行います。

イ プレゼンテーションの時間は**5分以内（厳守）**です。

ウ その後、面接試験員が面接を行います。

※ 申込時に提出した専門性確認シートの写しのみ持ち込みを認めます。（その他の資料の持ち込みは認めません。）

4 注意事項

何らかの理由で書類の提出が遅れる場合及び第2次試験を辞退する場合は、岩手県人事委員会事務局職員課 任用担当(TEL:019-629-6241)まで必ず連絡してください。

なお、何ら連絡なく期限までに提出されなかった場合は、第2次試験を辞退したものと見なします。

【連絡先】

電話：019-629-6241

岩手県人事委員会事務局職員課 任用担当

↓郵送により提出する際、切り取って封筒のラベルとしてご利用ください。

〒020-0021

盛岡市中央通1-7-25 朝日生命盛岡中央通ビル6階
岩手県人事委員会事務局職員課 任用担当 行

提出書類在中