



令和7年度

奈良県職員採用試験案内（任期付職員）

<保健所長>

令和7年11月21日
奈良県総務部
行政・人材マネジメント課

受付期間 令和7年11月21日（金）～ 令和7年12月1日（月）

※ 募集に関する問い合わせ及び応募先は、
奈良県総務部行政・人材マネジメント課
採用係

〒630-8501 奈良市登大路町30

電話 0742-27-2052
(ダイヤルイン)

1. 募集内容

採用職種	勤務地	採用予定人員	職務内容
医師 (任期付職員)	奈良県中和保健所 (橿原市常盤町605番地の5)	1名	保健所において保健所長として公衆衛生業務に従事する。

2. 任用期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで<予定>

※採用された日から5年以内の範囲で任期を更新することがあります。

3. 応募資格

応募時点で、次の（１）及び（３）のいずれの要件もすべて満たす人

（１）医師であって、次の①～③のいずれかに該当する人

- ① 3年以上公衆衛生の実務に従事した経験がある者
- ② 厚生労働省組織令（平成12年政令第252号）第135条に規定する国立保健医療科学院の行う養成訓練の課程を経た者
- ③ 厚生労働大臣が、①又は②に掲げる者と同等以上の技術又は経験を有すると認めた者

（２）日本国籍を有する人

※ 「日本国籍を有しない人は、公権力の行使又は公の意思形成への参画に携わることはできない」とする公務員に関する基本原則に基づき、日本国籍を有しない人は受験できません。

（３）次のいずれにも該当しない人（地方公務員法第16条に該当しない人）

- ・ 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者
- ・ 奈良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
- ・ 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

4. 選考日程・会場・合格者発表

	日 程	会 場	合 格 者 発 表
第一次選考	書 類 選 考 「6. 応募手続」に従い、 令和7年12月1日(月) 17時までに必要書類 (論文含む)を提出してください。	—	令和7年12月5日(金) 第一次選考応募者全員に メールにて合否を通知します。
第二次選考	令和7年12月12日(金) 【予定】 詳細については、 第一次選考合格通知の際に お知らせします。	奈良県庁内【予定】 詳細については、 第一次選考合格通知の 際にお知らせします。	令和7年12月19日(金) 第二次選考出席者全員に メールにて合否を通知します。

※ 第二次選考合格者に対して、入職後の健康管理に資することを目的に、指定する医療機関において健康診断を実施します。なお、実施方法等については第二次選考合格者への合格通知で案内します。

5. 選考等の概要

種 目	内 容
第一次選考	経 歴 審 査 応募資格の有無、応募書記載事項の真否等についての審査 ※応募資格を満たしていない場合、以降の審査を行いません。
	論 文 審 査 【課題】 「災害時の要配慮者等への支援における保健所の役割について」 ※(別紙)論文作成要領に従い作成してください。
第二次選考	口 述 試 験 専門知識及び職員としての適性等について個別面接による選考

6. 応募手続

申 込 方 法	「奈良スーパーアプリ」による電子申請（初回利用の場合、アカウント登録が必要） 【申込フォームURL】 https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?appmngid=a03J3000009zla8&entry=1 【アカウント登録URL】 https://nsa.pref.nara.jp/ctztop/SelfRegister?userType=ctz ※奈良スーパーアプリによる電子申請が困難である場合は、 令和7年11月26日(水)までに奈良県総務部 行政・人材マネジメント課採用係までお問い合わせください。
---------	---



申込フォーム アカウント登録

必 要 書 類	電子申請の際、以下の書類等を提出いただきますのであらかじめご準備ください。 応募書の様式は県ホームページよりダウンロードしてください。 【県ホームページURL】※「採用・人材確保」欄に掲載しています。 https://www.pref.nara.jp/1629.htm ① 応募書（様式）【Word形式】 応募書記入要領に従い作成してください。 ② 論文【Word形式】 ※（別紙）論文作成要領に従い作成してください。 ③ 資格等を証明する書類 (1) 医師免許の写し (2) 「3. 応募資格（1）①～③」のいずれかに該当することを証明する書類 ④ 顔写真【jpg、jpeg又はpng形式】 上半身脱帽、正面向で6か月以内に撮影したもの。白黒、カラーは問いません。
受 付 期 間	期 間 令和7年11月21日（金）～令和7年12月1日（月）17時まで ※ 申請後48時間以内（金・土・日曜日に申請した場合は火曜日まで）に申込受付メール（件名：[電子申請]任期付職員＜保健所長＞採用選考試験 手続完了のご案内）が届かない場合は、奈良県総務部行政・人材マネジメント課採用係まで必ずお問合せください。 ※ 締切直前はシステムが混み合う可能性があるため、余裕をもって手続をしてください。

7. 給 与 等

初 任 給 等	医師免許取得後1年目の場合の初任給300,300円を基準とし、採用までの職務内容・経験年数を考慮して決定されます。
その他手当	上記のほか、地域手当、管理職手当、初任給調整手当、扶養手当、住居手当、通勤手当、期末手当、勤勉手当等がそれぞれの条件に応じて支給されます。

※ なお、初任給等は令和7年11月1日現在の条件で表記しています。

8. 勤 務 条 件 等

勤務時間は、1週38時間45分で、原則として週休2日制です。
年次有給休暇等は職員の勤務時間、休暇等に関する条例等の規定に基づき付与されます。

9. そ の 他

この試験の受験者は、合格発表の日から1月間、選考結果（第一次選考の受験者については、第一次選考の総合得点及び順位。第二次選考の受験者については、第一次選考及び第二次選考の総合得点及び順位）について、口頭により提供を求めることができます。

提供方法：選考結果が記録された書面の閲覧（電話での提供は行いません。）

提供場所：〒630-8501 奈良市登大路町30 奈良県庁 本庁舎（主棟）5階
奈良県総務部行政・人材マネジメント課

注意事項：受験者本人の申出のみ有効。閲覧の際は本人確認書類の持参が必要です。
選考結果の提供を求める場合は、事前にお問い合わせください。

(様式)

〈医師〉

令和7年度奈良県職員採用（任期付職員）応募書

		※受付番号			
ふりがな 氏 名		生年月日 昭和・平成 年 月 日		(写真欄) ※顔写真は別途データで提出してください。応募書データへの画像挿入は不要です。	
現 住 所 〒					
(電話 — —)					
連 絡 先 〒					
(メールアドレス)		(電話 — —)			
勤 務 先 〒		(電話 — —)			
学 歴 (最終学校とその前2つについて、学部・学科・修学区分・取得学位を記入してください)					
年	月				
職 歴 (会社名・官公庁名・所属部課・役職名・職務内容等を記入してください)					
年	月				

資格・免許等（取得年も併せて記載してください）

応募の動機

◎ 私は、日本国籍を有しております。

◎ 私は、地方公務員法第16条に規定する次の各号のいずれにも該当していません。

- 1 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者
- 2 奈良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

◎ この申込書の記載内容はすべて事実と相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名

[注意事項]

1. 記載事項に不正がある場合、採用される資格を失うことがあります。
2. その他記載方法については、応募書記入要領をよくお読みください。

応 募 書 記 入 要 領

- 1 ※欄を除くすべての欄に、正しく記入してください。
- 2 数字は算用数字を用い、ふりがなはひらがなで記入してください。
- 3 連絡先欄には、単身赴任等で職員寮などに居住している場合、休暇などで帰省するところを記入してください。また、現住所以外に早く連絡できる場所があれば記入してください。
- 4 勤務先欄には、現在就労している勤務先を記入してください。現在就労していない場合は記入する必要はありません。
- 5 学歴欄の学校名は最終学校とその前2つを、学部・学科は専攻科まで詳細に記入してください。学位については取得年、大学、専攻分野を記入してください。

(記入例)

平成 4	3	〇〇県立〇〇高等学校 卒業
平成 8	3	□□大学□□学部□□学科 卒業
平成 10	3	△△大学大学院△△専攻科 修了

- 6 職歴欄は、今までのいっさいの職歴（自営業は含み、短期のアルバイトは除く。）について職歴順に詳細に記入してください。（無職の期間がある場合なども例に従って記入してください。）
会社・官公庁内で役職名が多数ある場合には、就任した順にその役職名を全て記載してください。
なお、欄が不足する場合は、適宜欄を追加するか、別紙（様式任意）を添付してください。

(記入例)

平成 10	4	◇◇株式会社 入社	◇◇業務に従事
平成 13	4	無 職	
平成 14	4	家業（▽▽業）に従事	
平成 16	4	〇〇株式会社 入社	〇〇業務に従事
平成 23	4	同社 □□支店□□課長	□□業務に従事
平成 30	7	同社 本社△△部△△課 課長代理	△△業務に従事
令和 6	7	同社 本社〇〇部〇〇課長	〇〇業務に従事
		現在に至る	

- 7 資格・免許等欄には、語学検定、特殊技能などがあれば記入してください。なお、取得見込みの資格があれば、併せて記入してください。
- 8 記入不足がある場合は、受付をしない場合があります。（受付をしなかったことにより、申込締切に間に合わなくても、当方では責任を負いかねます。）

(別 紙)

論 文 作 成 要 領

【論文審査課題】

「災害時の要配慮者等への支援における保健所の役割について」

- 1 Word 形式で作成してください。
- 2 用紙サイズはA 4 判（日本産業規格）とし、縦置き・横書きで作成してください。
- 3 記載内容は、「保健所長」、氏名を頭書に記載し、以下本文を記載してください。
- 4 字数については、頭書を除き、2, 0 0 0 字以内にまとめてください。

また、表、図等を用いても構いませんが、A 4 判2 枚までとし、本文中、文末いずれに用いても構いません。（論文全体で用紙枚数が5 枚以内になるようにしてください。）

- 5 論文作成にあたり、引用した論文、著作があれば、最後に著書名、著作者、頁数等を掲載してください。（論文の字数には含めませんので、別紙として提出していただいて結構です。）

(作成見本)

(A 4 判)

保健所長

氏 名 ○○ ○○

(以下、本文を記載してください)