

【 障がいのある方 対象 】

令和6年度 古平町職員採用試験要項（社会人採用）

古平町では、民間企業等で培った職務能力や経験を生かし、町政に貢献できる優れた人材を求めています。

- 柔軟な発想や広い視野を持ち、問題解決に粘り強く取り組む方
- 新しい時代の変化に即応できる先見性を持ち、行動力に優れた方
- 専門的な技術や高度な知識を有し、即戦力として活躍できる方
- 民間企業等ならではの対外折衝など、町の職員にはない経験を持つ方

1 試験区分、採用予定数及び受験資格

① 試験区分 一般事務

② 採用予定数 若干名

※同時に実施する採用試験（社会人経験者、就職氷河期世代対象）の合格者を含みます。

③ 学歴及び生年月日

学校教育法による高等学校以上を卒業し、昭和53年4月2日から平成10年4月1日までに生まれた方

④ 職務経験等

身体障害者手帳を保持しており、民間企業等における職務経験が直近10年中7年以上ある方

※第2次選考の際に手帳の写しを提出していただきます。

※「民間企業等における職務経験」には、会社員・国家公務員・地方公務員・団体職員・自営業者等として、1週間につき30時間以上の勤務を1年以上継続した期間（見込みは含みません）が該当します（契約社員、アルバイト等を含みます）。

「直近10年」とは、平成25年11月1日から令和5年10月末日までです。

◆ 合格後、職務経験期間の確認のため、職歴証明書を提出していただきます。

なお、職務経験期間が確認できない場合は、合格を取り消す場合があります。

◆ 職務経験が複数ある場合は通算します。ただし、同一期間内に複数の職務に従事した場合は、いずれか一方のみの職歴に限ります。

◆ 地方公務員法第16条に規定されている下記のいずれかに該当する方は受験することができません。

- ・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方
- ・公務員とし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
- ・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、又これに加入した方

2 試験の方法及び内容

- ① 第1次選考 書類選考
職務経歴の内容による書類選考を実施します。
- ② 第2次選考 筆記試験
(ア)事務能力検査【50分程度】
(イ)適性検査【40分程度】
個別面接試験（主として人物評価をします）

3 第2次選考の試験日時、会場

- ① 対象者 第1次選考合格者
※職務経歴の内容による第1次選考（書類選考）後、令和5年11月22日（水）までに選考結果を通知します。
 - ② 試験日 令和5年11月25日（土）
※時間については、第1次選考結果通知の際にお知らせします。
 - ③ 試験会場 古平町複合施設 3階中ホール
- ◆ 試験開始時刻に遅れた場合は、受験を認めません。試験当日は余裕を持って来場してください。
 - ◆ 会場は都合により変更する場合があります。
 - ◆ 携帯電話等の電子通信機器（電子通信機能付きの時計を含みます）の電源は必ずお切りください。試験中に電源が切られていないことが判明した場合は、以後の受験を停止し、失格とする場合があります。
 - ◆ 会場周辺は、食事をする場所等が少ないので、昼食を持参してください。

4 第2次選考の合格から採用まで

- ① 第2次選考後、令和5年12月5日（火）までに合否結果を通知します。
- ② 合格者は、原則として令和6年4月に任命権者（町長）によって採用されます。
- ③ 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載がなされたこと等が判明した場合は、合格を取り消します。

5 給与の概要

令和5年4月1日現在の給与は次のとおりです。なお、令和6年度については変更する場合があります。

- ◆ 初任給（具体例）

年齢	最終学歴	職務経歴年数	初任給月額
35歳	高校	17年	274,600円程度
40歳	大学	18年	308,100円程度

45歳	大学	23年	370,300円程度
-----	----	-----	------------

※初任給は従事していた職務内容を勘案の上、決定します。

職務内容によっては上記具体例を下回ります。

◆ その他の手当

期末・勤勉手当（6月、12月）

寒冷地手当（11月～3月）

その他、支給要件に該当する方には、扶養手当、住居手当等

6 受験申込み手続

① 提出書類

(ア)古平町職員採用試験申込書

(イ)面接カード

② 受付期間

令和5年10月20日（金）～ 令和5年11月17日（金） ※必着

③ 提出先

古平町役場総務課総務係 宛て

〒046-0192 古平郡古平町大字浜町50番地

※提出された試験申込書及び面接カードは、理由の如何を問わず返却いたしません。

7 受験申込書等の記入要領

① 全般的な注意事項

◆ ※欄以外は、もれなく正確に記入し、該当事項は○で囲んでください。

◆ 数字は算用数字とします。

◆ ボールペンか万年筆を使用して、本人の自筆（楷書体）で記入してください。
鉛筆や「消せるボールペン等」は使用しないでください。

◆ 記入を訂正する場合は、誤った事項を二本線「＝」で抹消し、その上又は横に記入してください。

◆ 提出された書類は返却いたしませんので、その旨ご了承ください。

② 受験申込書

◆ 氏 名

戸籍に記載されているとおり正しく記入してください。また、ふりがなも記入してください。

◆ 生年月日

年齢は、令和5年4月1日現在で記入してください。

◆ 現 住 所

現在の住所を正確に記入してください。方書きがある場合は方書きを記入してください。

◆ 連 絡 先

受験申込書記載内容の確認などで緊急の連絡をすることがありますので、現住所

の欄に記入した電話番号以外で、あなたに必ず連絡ができる方の氏名等（携帯電話や伝言を依頼できるところを含みます）も記入してください。

◆ 写 真

申込前3箇月以内に撮影した、前向き、無帽、上半身胸上の写真【縦4cm×横3cm】を写真の裏に氏名を記入して、はがれないよう貼ってください（メガネをかけて受験する方は、メガネをかけている写真）。なお、スナップ写真、不鮮明な写真の場合は、受付できませんので注意してください。

◆ 経歴 A

・直近10年（平成25年11月1日から令和5年10月末日）中の職歴のうち、週30時間以上かつ1年以上継続して就業したものをもれなく順に古いものが上になるように記入してください（在学中のアルバイト等は除きます）。

なお、平成25年11月1日をまたいで働いている場合も当欄に記入してください。

・「勤務先（所在地の市区町村名）」欄には勤務先名を記入してください。また、（ ）内に勤務先の所在地を市区町村名まで記入してください。

・「所属部課名・仕事内容」欄には、所属部課名、仕事内容の概要を記入してください。

※記入欄が不足する場合は、白紙を足してください（氏名記入の上、不足する欄と同じように枠を記入してください）。

◆ 資格・免許等

取得済み（取得見込）の資格・免許等について記入してください。

◆ 経歴 B

「平成25年11月1日以前の職歴（在学中のアルバイトは除きます）」及び「平成25年11月1日以降の職歴で経歴Aに記入していないもの（週30時間未満または1年未満で退職したもの）」、「平成25年11月1日以降の在学期間、無職期間」などについて、もれなく順に古いものが上になるように記入してください。

◆ 通 信 欄

合格通知等の送付先を現住所以外にしたい場合や、受験の際の要望（車椅子の使用等）がある場合は、こちらに記入してください。

◆ 署 名

提出年月日を記入し、「本人氏名」欄に必ず本人が署名してください。

③ 面接カード

◆ 面接カードには、空白のないようにもれなく記入してください。

◆ 面接カードは受験申込書と一緒に令和5年11月17日（金）までに提出してください。面接カードは面接試験で使用いたします。