

令和 8 年度 古平町職員採用試験要項

古平町では、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等

職種	採用 予定数	受験資格		採用予定日
		学歴及び生年月日	必須資格及び職務経歴	
社会福祉士	1 人	学校教育法による高等学校以上を卒業し、おおむね昭和 61 年 4 月 2 日以降に生まれた方	・ 社会福祉士資格（介護支援専門資格があれば尚可） ・ 職務経歴があれば尚可	応相談
建築技師	1 人	学校教育法による高等学校以上の土木系・建築系学科を卒業又は令和 9 年 3 月までに卒業見込みで、おおむね昭和 61 年 4 月 2 日以降に生まれた方	・ (既卒者の場合) 建築に関連した設計や施工等の実務経験年数が通算して 3 年以上ある方 ・ 二級建築士免許以上があれば尚可	応相談

- ◆ その他、すべての職種に共通する受験資格は、
 - ・ 普通自動車の運転免許を有する方（A T 限定可）
 - ・ 原則採用時本町に居住できる方
 - ・ パソコン操作（エクセル・ワード）可能な方
 - ・ 日本国籍を有する方 となります。
- ◆ 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
 - (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
 - ※第1次選考（書類選考）後、おおよそ10日以内に合否結果を通知します。
- (2) 試験日時 随時実施
 - ※開始時刻については、第1次選考結果通知の際にお知らせします。
- (3) 試験会場 古平町役場（古平町複合施設「かなえーる」内、古平郡古平町大字浜町50番地）
 - ◆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。
 - ◆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、昼食を持参していただく場合があります。

4 第2次選考の合格から採用まで

- (1) 第2次選考後、おおよそ10日以内に合否結果を通知します。
- (2) 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 採用後の職務内容

社会福祉士	社会福祉士業務及び行政事務
建築技師	建築工事設計・施工管理業務等及び行政事務

6 給与の概要

令和8年4月1日現在の給与は次のとおりです。

年齢	最終学歴	職務経験年数	初任給月額
19歳	高校	-	200,300円
23歳	大学	-	232,000円
38歳	高校	20年	311,600円
42歳	大学	20年	336,400円

※社会人経験者の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

ウ 卒業証明書又は卒業見込証明書

エ 成績証明書（学校からの発行を受けることができない場合はご連絡ください）

※古平町職員採用試験申込書、面接カードについては、町のホームページからダウンロードして使用してください。

（2）受付期限

随時受付

（3）提出先

古平町役場総務課職員係 宛て

〒046-0192 古平郡古平町大字浜町50番地

※提出された書類は、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

ア ※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。

イ 数字は算用数字とします。

ウ 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。

エ 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。

オ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 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

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。

エ 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。

オ 経歴 A

◆ 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)。

・「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

経歴 Aに記入していないもの(在学中のアルバイトは除きます)及び週30時間未満又は1年未満で退職したもの、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

ア 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。

イ 面接カードは受験申込書と一緒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。