

# 令和5年度古平町職員採用試験要項（一般事務職・土木技術職・ICT職）

古平町では「対話と融和と連携による町民参加のまちづくり」を進めるため、町の将来を担う意欲的な職員を求めています。

- 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職員
- 新しい時代の変化に即応できる先見性を持ち、行動力に優れた職員
- 情報を常に収集し、新たな取り組みに果敢に挑戦できる職員
- 町民の目線で、自分自身の問題として置き換えて考えることができる職員

## 1 試験区分、採用予定数及び受験資格

試験区分	採用予定数	受験資格
一般事務職	2名	学校教育法による高等学校以上を卒業し、昭和62年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方で以下のいずれかに該当する方 ○民間企業等における実務を過去5年間で3年以上経験がある方 ○同一の官公庁（国又は地方公共団体）の職員として3年以上経験がある方 ○次のいずれかの第1次試験に過去3年間で合格のしたことがある方 ・道内市職員採用試験 ・道内各町村職員採用資格試験 ・北海道行政職員採用試験（公立小中学校事務職員含む） ・国家公務員試験
土木技術職	1名	学校教育法による高等学校以上を卒業し、おおむね昭和57年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方で以下のいずれかに該当する方 ・土木系学科等を卒業した方、又は令和5年3月までに卒業見込みの方 ・土木に関連した設計や施工等の実務経験年数が通算して5年以上経験がある方
ICT職	1名	学校教育法による高等学校以上を卒業し、おおむね昭和57年4月2日から平成16年4月1日までに生まれた方で以下のいずれかに該当する方 ・情報系学科等を卒業した方、又は令和5年3月までに卒業見込みの方 ・情報通信や情報システムに関連した実務経験年数が通算して5年以上経験がある方

※受験資格は上記のほか、身体健康な方（内定後に健康診断書を提出していただきます）、普通自動車の運転免許を有する方（AT限定可）が対象となります。

また、採用となった場合は、原則本町に居住していただくことが条件となります。

※合格後、上記の職務経験がある方は確認のため、就労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。また、

※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、又はこれに加入した方

## 2 受験申込手続き

試験区分	受験申込書類	申込期間、申込先
一般 事務職	①古平町職員採用試験申込書 (一般事務職員) *写真【縦4cm×横3cm】を貼付 ②面接カード ③以下の試験の合格通知書(ある場合のみ) ・道内市職員採用試験第1次試験 ・道内各町村職員採用資格試験第1次試験 ・北海道行政職員採用試験(公立小中学校事務職員含む)第1次試験 ・国家公務員試験第1次試験 ※合格通知書がない場合は、申込書に記載の機関に当方から確認させていただきますので、ご了承ください。	<b>【申込期間】</b> 令和4年1月14日(月)～ 令和4年1月27日(水) <u>(必着)</u>  <b>【申込先】</b> 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しません。 ※身体に障がいのある方で、受験の際に要望(車椅子の使用など)のある方は、その旨を試験申込書の通信欄に記入のうえ、 <u>令和4年1月27日(水)までに</u> 電話(0135-48-9835(総務課直通))又は下記のメールアドレス( <a href="mailto:soumu.sct@town.furubira.lg.jp">soumu.sct@town.furubira.lg.jp</a> )へ連絡してください。なお、事前に連絡がない場合には、対応することが困難となりますので、ご了承ください。
土木 技術職 及び ICT職	①古平町職員採用試験申込書 (土木技術職員・ICT職員) *写真【縦4cm×横3cm】を貼付 ②面接カード ③最終学校卒業証明書(令和5年3月までに卒業見込みの者は除く) ④最終学校成績証明書	

※上記受験申込書類の①、②は、町HPに掲載しておりますのでダウンロードしてご使用ください。

## 3 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
  - ①筆記試験
    - (ア) 事務能力検査【50分程度】
    - (イ) 適性検査【40分程度】
  - ②個別面接試験(主として人物評価をします)

## 4 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、令和4年1月29日(金)までに第1次選考結果を通知します。
- ② 試験日時 令和4年1月28日(日)  
 ※時間については、第1次選考結果を通知の際、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。
- ◆ 会場により時計のない場合がありますので、必要な方は腕時計（電子通信機能付きの時計を除きます。）を用意してください。
- ◆ 会場周辺は、食事をする場所等が少ないので、必要な場合は昼食を持参してください。

## 5 第2次選考の合格から採用まで

- ① 第2次選考後、令和4年12月23日（金）までに合否結果を通知します。
  - ② 第2次選考を合格した者は、原則として令和5年4月1日付けで採用となります。
  - ③ 受験資格がないこと、受験申込書に虚偽の記載（意図的な記載漏れも含む）がなされたことが判明した場合は、合格を取り消します。
- ◆ 令和4年4月1日現在の初任給は次のとおりです。

（具体例）

年齢	最終学歴	職務経験年数	初任給月額
35歳	高校	17年	268,000円程度
40歳	大学	18年	308,000円程度

※初任給は従事していた職務内容を勘案のうえ、決定されます。

職務内容によっては上記具体例を下回ることがあります。

- ◆ 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。
  - ◆ 数字は算用数字で記入してください。
  - ◆ ボールペン若しくは万年筆を使用して、本人の自筆（楷書体）にて、黒字ではっきり記入してください。  
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、その上に、又は横に記入してください。
  - ◆ 提出された書類は返却しないので、その旨ご了承ください。
- ② 古平町職員採用試験申込書
  - ◆ 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。
  - ◆ 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に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】を裏面に氏名を記入して、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5年（平成29年12月1日から令和4年11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29年12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29年12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29年12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）」、「平成29年12月1日以降の無職期間」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。
- ◆ 面接カードは面接試験で使用します。