

令和3年度 様似町職員(障害者)採用募集要領

様似町職員採用試験（令和3年度採用）を次のとおり行いますので、お知らせします。

1. 試験区分及び採用予定人員

試験区分	職務内容	採用予定人数
事務等	一般事務職（障害者）	2人

2. 受験資格

(1) の資格を有し、(2) の欠格事項のいずれにも該当しない人であれば受験できます。

(1) 受験資格

次の条件を全て満たす方

- ・平成2年4月2日以降に生まれた人で高等学校卒業程度以上の学歴を有する方
- ・自力で通勤ができ、介護者なしに事務職として職務の遂行が可能な方
- ・身体障害者手帳（1級から6級）を交付されている方
- ・通常の勤務時間（原則として週38時間45分、1日7時間45分）に対応できる方
- ・活字印刷文による出題及び口頭による面接試験に対応できる方

(2) 欠格事項

- ①日本の国籍を有していない方
- ②地方公務員法第16条の各号のいずれかに該当する方
 - ・禁固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
 - ・様似町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者

3. 試験方法（試験問題は、高等学校卒業程度です。）

試験	試験方法	試験科目	試験時間	内 容
第1次試験	筆記試験	教養試験 (性格検査含む)	1時間程度	実社会として求められる基礎知識についての試験（マークシート方式）
		作文試験	1時間	課題に対する理解力、文章による表現力などについての筆記試験
第2次試験	口述試験	人物試験	第1次試験合格者に対する個別面接	

4. 試験日程、試験地等

第1次試験は、申込み期限後、担当より本人様へご案内します。

第2次試験は、第1次試験合格通知書でお知らせします。

5. 合格者の決定方法

- (1) 第1次試験合格者：教養試験の結果に基づいて決定します。
- (2) 最終合格者：作文試験及び面接試験の結果に基づいて決定します。

6. 合格発表

第1次試験及び最終合格ともに通知書にてお知らせします。

7. 合格から採用まで

- (1) 最終合格者には、様似町長から採用についての連絡があり、採用前に健康診断などを行っていただきます。
- (2) 健康診断の結果によっては採用されない場合があります。
- (3) 受験資格がないことや履歴書等に虚偽の記載がなされたことなどが判明した場合は、合格を取り消す場合があります。

8. 勤務条件等

- (1) 給与（金額は令和2年4月1日現在のものです。）

初任給	諸手当
150,600円 (高校新卒)	期末・勤勉手当、通勤手当、住居手当、扶養手当、寒冷地手当等の諸手当がそれぞれの支給条件に応じて支給されます。

※ 初任給は、採用前の経歴などを考慮のうえ、決定されます。

※ 初任給は、変更される場合があります。

- (2) 勤務時間（原則）

月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分までです。

（昼休み：午後0時から午後1時）

土日祝日及び12月31日から1月5日までは休日です。

- (3) 年次有給休暇

1年に20日間（4月1日採用の場合は15日間）となっており、20日間を限度に翌年に繰り越すことが可能です。

年次有給休暇以外にも夏季休暇、結婚休暇、忌引休暇などがあります。

9. 申込方法

- (1) 申込先 〒058-8501 様似町大通1丁目21番地
様似町役場総務課庶務係 宛
- (2) 申込期限 令和3年3月31日（水）まで
- (3) 提出書類 ア ハローワークの紹介状
イ 履歴書（写真添付）
ウ 職務経歴書（勤務・実習等の経験）
エ 学業成績証明書
オ 最終学校の卒業証明書（卒業証書の写し可）又は卒業見込み証明書
カ 身体障害者手帳の写し