

令和 3 年度様似町職員（障害者）募集・採用試験案内

障害のある方の雇用の促進を図ることを目的として、様似町職員採用試験（障害者・令和 4 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

職種区分	職務内容	採用予定人数
一般事務	町長部局、教育委員会事務局、議会事務局等に勤務し、主に一般行政事務に従事します。	1 名

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方であれば、受験できます。

（１）受験資格

次の条件を全て満たす方

- ・ 学歴を問わず、平成 4 年 4 月 2 日から平成 1 6 年 4 月 1 日までに生まれた方
- ・ 身体障害者手帳の交付を受けている方
- ・ 町内居住者又は町内居住が可能な方

（２）欠格事項

- ① 日本国籍を有しない者
- ② 地方公務員法第 16 条に規定する次のいずれかに該当する者
 - ・ 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
 - ・ 人事委員会又は公平委員会の委員の職にあって、第 60 条から 63 条までに規定する罪を犯し刑に処せられた者
 - ・ 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. 試験内容

（１）1 次選考（６（１）の書類による）

※ 合否に関わらず文書で通知します。

(2) 2次選考

① 試験日 令和4年1月中旬(詳しい日程は、1次選考合格者に別途通知します。)

② 試験会場 様似町役場(様似町大通1丁目21番地)

※ 会場までの交通費は、自己負担となります。

③ 試験内容 教養試験(実社会として求められる基礎知識に係る高等学校卒業程度レベルの筆記試験・マークシート方式)、
性格適正検査(マークシート方式)、個別面接

※ 受験上の配慮を希望する方は、受験申込時にその旨を申し出ていただきます。
なお、申し出の内容によっては、試験の実施上、配慮できない場合もあります。

※ 1月下旬に、可否に関わらず文書で通知します。

4. 合格から採用まで

(1) 合格者には、様似町長から採用内定の通知がありますが、その後に健康診断書を提出していただきます。

(2) 提出いただいた健康診断の内容によっては、採用されない場合があります。

(3) 受験資格がないことや申込みの際の提出書類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。

(4) 最終合格後、職務経験がある場合は「職歴証明書」を提出していただきます。

(5) 採用予定日は、令和4年4月1日です。

5. 勤務条件等

(1) 給与

令和3年4月1日現在の給与は次のとおりです。なお、令和4年度については変更される場合があります。

初任給(具体例)				その他の手当
年齢	最終学歴	職務経験年数	初任給月額	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。
例1) 18歳	高校	0年	150,000円程度	
例2) 22歳	大学	0年	180,000円程度	

※ 初任給は、採用前の経歴などを考慮のうえ決定します。

(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(採用初年度は15日間)となっており、20日間を限度に未取得分を

翌年に繰り越すことができます。また、年次有給休暇以外にも夏季休暇、結婚休暇、忌引き休暇などの特別休暇があります。

6. 受験手続等

(1) 提出書類

- ① 履歴書（写真貼付 1 枚。手書き・パソコン等不問）
- ② 職務経歴書（任意様式。手書き・パソコン等不問）
- ③ 卒業証明書又は卒業証書の写し（最終学歴のもの）
- ④ 身体障害者手帳の写し

(2) 申込方法

提出書類を一括して、持参又は郵送により提出してください。なお、郵送の場合は、封筒の表に「採用試験申込書在中」と朱書きしてください。

(3) 受付期間

- ① 期間 令和 3 年 12 月 1 日（水）から令和 3 年 12 月 27 日（月）まで
- ② 時間 8 時 45 分～17 時 30 分（土曜日、日曜日、祭日を除く）

※ 郵送の場合は、12 月 27 日までの消印のあるものに限り、受け付けます。

(4) 申込・問合せ先

〒058-8501 北海道様似郡様似町大通 1 丁目 21 番地
様似町役場 総務課庶務係（2 階）
TEL 0146-36-2111（内線 210 番）
e-mail samani.chou@samani.jp
URL <http://www.hokkai.or.jp/samani/>