

## 令和8年度 様似町職員（建築技術者）募集・採用試験案内

様似町職員採用試験（建築技術者・令和8年度採用）を次のとおり行いますので、お知らせします。

### 1. 募集区分及び採用予定人員

職種区分	職務内容	採用予定人数
建築技術者	建築及び住宅に係る監理監督業務及び建築及び住宅に係る各種事務処理等に従事します。	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。なお、当町では「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえて、障害者の方の雇用の促進に努めており、介助なしに職務の遂行が可能な身体に障害のある方も受験することができます。

#### （1）受験資格

次の条件を全て満たす方

- ・ 昭和50年4月2日以降に生まれた方
- ・ 学校教育法による建築学科系の高校（大学院・大学・短期大学及び高等専門学校を含む。）を卒業（修了）又は卒業見込みである方、あるいは3年以上の建築設計（積算）または現場監督（管理）等の実務経験を有する方
- ・ 町内居住者又は町内居住が可能な方
- ・ 普通自動車運転免許取得者又は取得見込みの方
- ・ 1級（2級）建築士あれば尚可 ※資格がなくても応募は可能です
- ・ Word及びexcelの入力および様式の作成程度
- ・ CAD及び管理システムを理解できる方

#### （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、又はこれに加入了した者

### 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 随時 (日時は、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 SPI3 (新卒者に限る。)、教養記述 (作文・小論文)、性格適性検査、個別面接

※ 合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) 採用予定日は随時決定します。

### 5. 勤務条件等

#### (1) 給与

令和5年4月1日現在の給与は次のとおりです。

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	
例1) 18歳	高校	0年	188,000円程度	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
例2) 22歳	大学	0年	220,000円程度	の支給条件に応じて支給さ
例3) 30歳	大学	8年	259,000円程度	れます。
例4) 40歳	大学	18年	301,000円程度	

※ 初任給は、採用前の経験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: 正午から午後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（自筆、写真貼付1枚）
- ② 職務経歴書（任意様式。自筆・パソコン等不問）※実務経験者のみ
- ③ 各資格基準を証するものの写し
- ④ 卒業証明書又は卒業証書の写し（最終学歴のもの）

### （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 随時受付
- ② 時間 8時45分～17時30分（土曜日、日曜日、祭日を除く）

### （4）申込・問合先

〒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219番）

e-mail [samani.chou@samani.jp](mailto:samani.chou@samani.jp)

URL <https://www.samani.jp>



こちらから様似町ホームページ  
「職員募集情報」をご覧頂けます。