令和４年度 吉野町職員採用試験案内

令和４年８月１０日

吉野町役場総務課 職員採用試験係

****

＊ 受付期間：令和４年９月５日（月）～　令和４年９月３０日（金）　＊

＊　【郵送のみ受付：９月３０日の消印有効】　＊

＊ 試 験 日：第１次試験　令和４年１０月２３日（日）　＊

＊　第２次試験　令和４年１１月２７日（日）　＊

＊ 試験会場：吉野町中央公民館（吉野町大字上市１３３番地）　＊

****

※今後の新型コロナウイルス感染症の状況によっては、試験日程が変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。

１．募集職種・採用予定人数等

職　　種	採用予定人数	職　務　内　容
一般行政職	若干名	町長部局（本庁・出先機関）、教育委員会などに勤務し、一般行政事務全般に従事します。
保育教諭	１名	町立認定こども園において、専門的業務に従事します。

２．受験資格等

一般行政職	平成９年４月２日以降に生まれた方で、高等学校以上（大学、短期大学を含む。）を卒業された方、または令和５年３月３１日までに卒業見込みの方
保育教諭	昭和６２年４月２日以降に生まれた方で、幼稚園教諭免許及び保育士資格を有する方または令和５年３月３１日までに取得見込みの方

※受験資格にかかわらず、地方公務員法第 16 条により、次に該当する人は受験できません。

①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できなくなるまでの者

②吉野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

③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

④その他地方公務員法に定める欠格条項に該当する者

３．試験日及び試験会場

	試　験　日	試　験　会　場	試 験 結 果 発 表
第１次試験	令和４年１０月２３日（日） ９時００分開始 （８時３０分～８時４５分　受付）	吉野町中央公民館 （吉野町大字上市 133 番地）	受験者全員に文書で通知します。（試験採点等の都合上、試験結果通知は、１１月上旬となります。）
第２次試験	※第２次試験合格者に実施 令和４年１１月２７日（日）	吉野町中央公民館 （吉野町大字上市 133 番地）	１２月中旬までに、第２次試験受験者全員に文書で通知します。

※　受験者数によって試験会場等を変更する場合があります。

４．試験の方法及び内容

【一般行政職】

◆ 第１次試験

科　　目	種　目	内　　容
筆記試験	一般教養試験	高校卒業程度の社会、人文及び自然に関する一般知識 文章理解、判断推理、数的推理、資料解釈に関する一般知能等についての筆記試験を行います。（120 分）
	作文試験	共通課題についての作文により、知識、構成力、表現力等についての筆記試験を行います。（60 分）
	適性検査	事務職員としての適応性を正確さ、迅速さ等の作業能力に関連する検査を行います。　（10 分）
		公務の職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係に関連する検査を行います。（20 分）
口述試験		集団面接による口述試験を行います。 （方法等詳細については、試験当日に指示します。）

◆ 第２次試験

科　　目	内　　容
口述試験	個別面接及び集団面接による口述試験を行います。 ※詳細は試験当日に指示します

【保育教諭】

◆ 第１次試験

科　　目	種　目	内　　容
筆記試験	一般教養試験	高校卒業程度の社会、人文及び自然に関する一般知識 文章理解、判断推理、数的推理、資料解釈に関する一般知能等についての筆記試験を行います。（120 分）
	作文試験	共通課題についての作文により、知識、構成力、表現力等についての筆記試験を行います。（60 分）
	適性検査	公務の職業生活への適応性について、職務への対応や対人関係に関連する検査を行います。（20 分）
実技試験		音楽表現、絵本の読み聞かせ、造形表現の実技試験を行います。（60 分） ◎音楽表現 ピアノ弾き歌い こども園で歌いたい叙情歌を１曲選びピアノを弾きながら歌っていただきます。楽譜は各自で準備してください。 ◎絵本の読み聞かせ 当日提示した絵本から１冊を選び読み聞かせをおこなっていただきます。 ◎造形表現 当日提示したテーマに添って表現していただきます。 当日の持ち物はありません。

◆ 第２次試験

科　　目	内　　容
口述試験	個別面接及び集団面接による口述試験を行います。 ※詳細は試験当日に指示します

５．受験手続き

（１）受験申込書・試験案内の請求

受験申込書（町指定様式）及び試験案内は、吉野町役場総務課で配布しますので、次のいずれかの方法で入手して下さい。受付期間に留意して早めにご請求して下さい。郵便事情により申込書等の返信が間に合わない場合についても一切責任を負いません。

・直接入手

受験申込書は、吉野町役場本庁２階 総務課で配布します。

・郵送請求

封筒の表に「採用試験案内請求」と朱書し、140 円切手（１部の場合）を貼った送付宛先明記の返信用封筒、角形２号（Ａ４サイズの用紙が折らずに入る大きさ）を同封の上、吉野町役場 総務課 職員採用試験係

（〒639-3192　奈良県吉野郡吉野町大字上市 80 番地の 1）へ請求してください。

・吉野町ホームページからもダウンロードできます。

（２）受験の申込方法

受験申込みは、郵送のみの受付となります。

※持参による申込受付は行いません。

・提出書類

①職員採用試験受験申込書（別添様式）

②面接カード（別添様式）

別添の町指定の受験申込書に必要事項を記入してください。

③履歴書

市販のもの、写真を貼付してください。

④最終学校卒業証明書または卒業見込証明書

⑤資格証の写しまたは資格取得見込証明書（保育教諭を受験の方）

⑥受験票用写真（１枚）

・縦４㎝×横３㎝・上半身・脱帽・正面向きで６ケ月以内に撮影したもの

・裏面に氏名を記入してください。

・受験申込方法

上記の提出書類に記入漏れ・誤りがない事を確認し、受験申込書等が折り曲がらずに入る大きさの封筒（角形２号：Ａ４サイズの用紙が折らずに入る大きさ）に提出書類を入れ、封筒の表に『採用試験受験』と朱書きの上、吉野町役場総務課職員採用試験係宛てに郵送してください。

郵便局で「簡易書留」にするなど確実な方法で送付されることをお勧めします。

受付期間前に到達した場合は受付できませんのでご注意下さい。

採用試験受験申込書の記載事項等に不備のある場合は、お返しすることがありますが、このために生じた申込の遅延等には責任を負いませんので、受験手続きには十分注意して下さい。

◎　郵送先　　〒639-3192　奈良県吉野郡吉野町大字上市 80 番地の 1

吉野町役場総務課　職員採用試験係

（３）受験申込受付期間

期間：令和４年９月５日（月）から令和４年９月３０日（金）

（９月３０日付の消印があるものまで受付します。）

（４）受験票の交付

①受験票は、申込受付期間後、職員採用試験受験申込書に記載された住所あてに郵送します。

②受験票が１０月１８日（火）になっても届かない場合は、吉野町役場総務課職員採用試験係（電話 0746-32-3081）に必ずお問い合わせください。

③受験票は試験当日に持参して下さい。

（５）個人情報の取り扱いについて

提出書類は一切お返ししません。取得した受験申込書に記載された情報は、吉野町職員採用試験実施の円滑な遂行のために用い、それ以外の目的のためには使用しません。また吉野町個人情報保護条例及び関係規定に基づき適正に管理し、不採用者の応募書類は、任命権者の責任で破棄します。

６．選考候補者名簿及び採用方法

（１）選考採用候補者名簿を作成し、合格者の氏名を得点順に記載します。

（２）任命権者ではさらに健康診断、意向聴取などをおこない、採用者を決定します。

（３）採用は、原則として、令和５年４月１日の予定です。ただし、欠員等の状況により令和５年４月１日より前に採用されることもあります。

（４）受験資格がないこと又は申込書の記載事項が正しくないことが判明した場合は、採用されません。

（５）日本国籍を有しない人で、就職が制限されている在留資格の人は採用されません。

（６）採用候補者名簿の有効期間は、原則として名簿が作成された日から１年間です。

７．給与・配置・勤務条件等

◇給与は、「吉野町一般職の職員の給与に関する条例」等に基づき支給されます。
また採用までに条例等の改正が行われた場合は、その定めるところによります。

◇初任給：初任給月額は、次のとおりです。（令和４年４月１日現在）

（参考）一般行政職　高等学校卒業程度　１５０，６００円
短大卒業程度　１６０，１００円
大学卒業程度　１７１，７００円

※初任給は採用前の経歴等により加算されることがあります。

◇諸手当：扶養手当、住居手当、通勤手当、期末・勤勉手当などがそれぞれに応じて支給されます。

◇採用後の配置、異動、昇任等は、計画的な人材育成や能力開発の観点から、本人

意向やキャリア観を重視するとともに、能力、実績主義に基づいた適材適所の人材配置を基本方針として行われています。（日本国籍を有しない人の配置、異動、昇任等は、この人事システムに基づき行われるとともに「公権力の行使または公の意志の形成に参画する公務員については、日本国籍を必要とする」という公務員の基本原則に基づいた任用が行われます。）

◇勤務時間：８：３０～１７：１５
◇休日：週休２日制
◇休暇：年次有給休暇、特別休暇（夏期、結婚、出産、看護、介護等）などがあります。

以上